



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

**PREGÃO  
ELETRÔNICO**  
90009/2025

**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS**  
UASG - 389047

### **OBJETO**

Registro de preços para a contratação de empresa prestadora de serviço para cessão de direito de uso de sistemas, na modalidade de locação, para o Controle Contábil, Orçamentário e Financeiro, para o Controle do Patrimônio, para o Controle de Materiais de Consumo, para o Controle de Centro de Custos, para o Controle de Passagens e Diárias, para o Controle de Compras e Contratos, para o Controle das Licitações, para o Controle de Fluxo Financeiro/Caixa, para Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU, para efetuar o controle da Prestação de Contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal, para efetuar a Prestação de Contas das Delegacias e para gerir o Portal de Transparência, com número ilimitado de usuários, considerando que, segundo a prática de mercado, tal quantitativo não implica em ônus à contratação

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 7.467.040,00 (sete milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil e quarenta reais)..

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 18/12/2025 às 10h (horário de Brasília)

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

menor preço

### **MODO DE DISPUTA:**

aberto e fechado

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

NÃO



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

### Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	6
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	6
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	8
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	10
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	11
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	14
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	16
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	18
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	19
11. DOS RECURSOS .....	19
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	20
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	23



# CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

### PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90009/2025

(Processo Administrativo nº 09/2025)

Torna-se público que o CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS, por meio da sua Gerência de Aquisições, com sede no SBS, QDR 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, SLS. 1401 a 1406, Brasília – DF, CEP 70070-120, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa prestadora de serviço para cessão de direito de uso de sistemas, na modalidade de locação, para o Controle Contábil, Orçamentário e Financeiro, para o Controle do Patrimônio, para o Controle de Materiais de Consumo, para o Controle de Centro de Custos, para o Controle de Passagens e Diárias, para o Controle de Compras e Contratos, para o Controle das Licitações, para o Controle de Fluxo Financeiro/Caixa, para Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU, para efetuar o controle da Prestação de Contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal, para efetuar a Prestação de Contas das Delegacias e para gerir o Portal de Transparência, com número ilimitado de usuários, considerando que, segundo a prática de mercado, tal quantitativo não implica em ônus à contratação.
- 1.2. Estimativa de preços e itens que fazem parte do Grupo 1:

Item 1 – Valores para prestação de serviços de Locação, suporte e manutenção corretiva ESTIMADOS			
Módulos para efetuar os seguintes controles	Grupos	Valor Mensal máximo por Contratante	Valor Anual máximo por Contratante
Contábil, orçamentário e das despesas;	Grupo 1	2.910,00	34.920,00
	Grupo 2	2.960,00	35.520,00
	Grupo 3	3.420,00	41.040,00
	Grupo 4	3.660,00	43.920,00
	Grupo 5	4.010,00	48.120,00
	Grupo 6	4.160,00	49.920,00
	Grupo 7	4.690,00	56.280,00
Do Patrimônio;	Grupo 1	1.460,00	17.520,00
	Grupo 2	1.480,00	17.760,00
	Grupo 3	1.710,00	20.520,00
	Grupo 4	1.830,00	21.960,00
	Grupo 5	2.010,00	24.120,00
	Grupo 6	2.090,00	25.080,00



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	Grupo 7	2.350,00	28.200,00
Dos materiais de consumo (almoxarifado);	Grupo 1	1.460,00	17.520,00
	Grupo 2	1.480,00	17.760,00
	Grupo 3	1.710,00	20.520,00
	Grupo 4	1.830,00	21.960,00
	Grupo 5	2.010,00	24.120,00
	Grupo 6	2.090,00	25.080,00
	Grupo 7	2.350,00	28.200,00
Por centro de custos;	Grupo 1	870,00	10.440,00
	Grupo 2	890,00	10.680,00
	Grupo 3	1.030,00	12.360,00
	Grupo 4	1.100,00	13.200,00
	Grupo 5	1.210,00	14.520,00
	Grupo 6	1.250,00	15.000,00
	Grupo 7	1.410,00	16.920,00
Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;	Grupo 1	2.040,00	24.480,00
	Grupo 2	2.070,00	24.840,00
	Grupo 3	2.400,00	28.800,00
	Grupo 4	2.560,00	30.720,00
	Grupo 5	2.810,00	33.720,00
	Grupo 6	2.920,00	35.040,00
	Grupo 7	3.290,00	39.480,00
Efetuar o controle das compras e contratos;	Grupo 1	2.040,00	24.480,00
	Grupo 2	2.070,00	24.840,00
	Grupo 3	2.400,00	28.800,00
	Grupo 4	2.560,00	30.720,00
	Grupo 5	2.810,00	33.720,00
	Grupo 6	2.920,00	35.040,00
	Grupo 7	3.290,00	39.480,00
Efetuar o controle das licitações;	Grupo 1	870,00	10.440,00
	Grupo 2	890,00	10.680,00
	Grupo 3	1.030,00	12.360,00
	Grupo 4	1.100,00	13.200,00
	Grupo 5	1.210,00	14.520,00
	Grupo 6	1.250,00	15.000,00
	Grupo 7	1.410,00	16.920,00
Efetuar o planejamento estratégico;	Grupo 1	1.160,00	13.920,00
	Grupo 2	1.190,00	14.280,00
	Grupo 3	1.370,00	16.440,00
	Grupo 4	1.470,00	17.640,00
	Grupo 5	1.610,00	19.320,00
	Grupo 6	1.670,00	20.040,00



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	Grupo 7	1.880,00	22.560,00
Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;	Grupo 1	870,00	10.440,00
	Grupo 2	890,00	10.680,00
	Grupo 3	1.030,00	12.360,00
	Grupo 4	1.100,00	13.200,00
	Grupo 5	1.210,00	14.520,00
	Grupo 6	1.250,00	15.000,00
	Grupo 7	1.410,00	16.920,00
Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;	Grupo 1	500,00	6.000,00
	Grupo 2	500,00	6.000,00
	Grupo 3	500,00	6.000,00
	Grupo 4	500,00	6.000,00
	Grupo 5	500,00	6.000,00
	Grupo 6	500,00	6.000,00
	Grupo 7	500,00	6.000,00
Gestão do portal da transparência;	Grupo 1	1.460,00	17.520,00
	Grupo 2	1.480,00	17.760,00
	Grupo 3	1.710,00	20.520,00
	Grupo 4	1.830,00	21.960,00
	Grupo 5	2.010,00	24.120,00
	Grupo 6	2.090,00	25.080,00
	Grupo 7	2.350,00	28.200,00
Prestação de contas das Delegacias	Grupo 1	500,00	6.000,00
	Grupo 2	500,00	6.000,00
	Grupo 3	500,00	6.000,00
	Grupo 4	500,00	6.000,00
	Grupo 5	500,00	6.000,00
	Grupo 6	500,00	6.000,00
	Grupo 7	500,00	6.000,00
Valor total anual unitário máximo para a prestação de serviços de suporte, por cada grupo Contratante	Grupo 1	193.680,00	
	Grupo 2	196.800,00	
	Grupo 3	225.720,00	
	Grupo 4	240.480,00	
	Grupo 5	262.800,00	
	Grupo 6	272.280,00	
	Grupo 7	305.160,00	
Quantidade de Contratantes			25
Valor total anual para a prestação de serviços de suporte, para todos os CONTRATANTES (2)			5.630.040,00

### Item 2 - Valores para os Serviços presenciais ou remotos ESTIMADOS



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Banco de horas para serviços presenciais ou remotos para o uso em serviços tais como definir e aprovar o projeto de implantação, treinamentos, simulação e operação assistida.	Horas	144	220,00	31.680,00
Banco de dias de deslocamento para cobrir os custos com despesas de viagem dos técnicos da CONTRATADA quando for necessário prestar os serviços presenciais na sede do CONTRATANTE e a CONTRATADA estiver sediada fora da cidade sede do CONTRATANTE. Poderão ser realizadas visitas para definir os serviços relacionados aos projetos, treinamentos, simulação e operação inicial assistida.	Dias	18	1.350,00	24.300,00
Valor total para os serviços presenciais ou remotos por CONTRATANTE				55.980,00
Quantidade de CONTRATANTES				25
Valor total para os serviços presenciais ou remotos para todos os CONTRATANTES (1)				1.399.500,00
<b>Item 3 - Valores para serviços de manutenção evolutiva (R\$) ESTIMADOS</b>				
Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total
Banco de horas para eventuais melhorias evolutivas aos módulos para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do CONTRATANTE, após a implantação e durante toda a vigência do contrato.	Horas	50	350,00	17.500,00
Quantidade de Contratantes				25,00
Valor total para a prestação de serviços de manutenção evolutiva, para todos os CONTRATANTES (3)				437.500,00

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. 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.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação 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 8.11.1 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





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

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 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 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. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
  - 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### 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. valor do Grupo 1 menor ou igual ao valor de R\$ 7.467.040,00 (sete milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil e quarenta reais);
- 5.1.2. considerou-se para efeito de proposta o quantitativo máximo, entretanto os licitantes devem ficar atentos à informação do item 5.2 na elaboração de suas propostas.
- 5.1.3. As taxas devem estar descritas na proposta de modo a coincidir com o valor final desta.
- 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 a 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.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. 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.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, prorrogáveis de acordo com o interesse da Administração.
- 5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

### **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 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 valor unitário do item.
- 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 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 5% (cinco por cento) entre lances.
- 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. O presente procedimento adota para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", nesse, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. 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, transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 6.11.2. 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.
- 6.11.3. 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.
- 6.11.4. 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.
- 6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. 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:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. 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;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. 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;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. 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 os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:
- 6.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 6.20.3. 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.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 6.20.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 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.
- 6.20.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 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 Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3. 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 em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 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, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver 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.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, 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 o disposto no item 1.2 do Termo de Referência;
  - 7.9.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, no valor correspondente à diferença entre o orçamento estimado e o valor da proposta, conforme art. 96, §7º, da Lei nº 14.133/2021.
  - 7.9.4. A garantia adicional deverá ser prestada nas modalidades admitidas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação.
- 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.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 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. No caso da Suspensão da Sessão Pública para averiguação da conciliação entre Sistemas, tratada no item 8.9 do Termo de Referência, o licitante classificado em primeiro lugar deverá seguir o que será orientado pelo Pregoeiro pelo chat, conforme disciplinado no citado item, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o cronograma do procedimento para a avaliação da compatibilidade entre Sistemas, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.17. Verificado pelo Setor Requisitante que não há possibilidade de conciliação entre Sistemas por parte do primeiro classificado, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. 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).
- 8.10. 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*).
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.11.2. 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.
- 8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. 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.
- 8.12.2. 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.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14. 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.
- 8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.
- 8.16. 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.
- 8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.18. 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### 11. DOS RECURSOS

- 11.1. 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.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
  - 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 11.3.4. 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.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. 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.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. 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.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.confere.org.br](http://www.confere.org.br).

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 12.1.1. 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;
  - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.
- 12.9. 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 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda de eventual 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

### 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: [cpl@confere.org.br](mailto:cpl@confere.org.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: SBS, QDR 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, SLS. 1401 a 1406, CEP 70070-120
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.confere.org.br](http://www.confere.org.br).
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
  - 14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta
  - 14.11.3. ANEXO III - Termo de Confidencialidade
  - 14.11.4. ANEXO IV - Declaração de elaboração independente de proposta
  - 14.11.5. ANEXO V - Formulário de dados para assinatura de eventual contrato
  - 14.11.6. ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços
  - 14.11.7. ANEXO VII – Minuta de Contrato

Brasília, 17 de fevereiro de 2025.

Marcela Fernandes  
Assessora Jurídica





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO DE ERP

### 1. Introdução

Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer os requisitos para a locação de um *software* de ERP em nuvem para o Conselho Federal e 24 (vinte e quatro) Conselhos Regionais e a estratégia para a sua implantação, assim como:

- I. Caracterizar o objeto a ser contratado;
- II. Estabelecer o método de planejamento gerencial da execução do projeto;
- III. Estabelecer o nível de qualidade desejado para os serviços de: migração de dados, implantação, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção e customização;
- IV. Estabelecer os critérios de execução desses serviços; e
- V. Estabelecer os critérios de pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

Entende-se como:

- a. **Adequação:** Alterações e ajustes no *software* adquirido, durante a fase de Implantação do sistema, para que a solução atenda integralmente aos requisitos definidos para a *baseline* do sistema, descritos neste Termo de Referência.
- b. **Baseline:** O escopo de todas as funcionalidades do ERP caracterizadas no objeto deste Termo de Referência. Esse escopo comporá a versão inicial do sistema que entrará em Produção.
- c. **Comissão Técnica de Avaliação:** Será designada pela Gerência de TI do Confere e quando instada, será responsável por buscar uma contratação por licitação de *software* de ERP, que atenda às legislações vigentes e às necessidades do Conselho Federal e 24 (vinte e quatro) Conselhos Regionais.
- d. **Core business:** Conjunto de regras de negócio exclusivas das entidades pertencentes ao Conselho Federal e 24 (vinte e quatro) Conselhos Regionais.
- e. **Customização:** Modificações necessárias ao *software* que não estejam contempladas no objeto caracterizado no Termo de Referência — *baseline* do projeto — e que sejam decorrentes de pedidos do Conselho Federal dos Representantes



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

Comerciais. É essencial que o contrato entre a Administração Pública e fornecedores de soluções tecnológicas preveja um mecanismo de desenvolvimento ágil que permita a customização, ampliação e inovação contínuas dentro da solução contratada.

- f. **Erro:** Imperfeição existente em uma funcionalidade do *software* que, ao ser ativada, pode resultar em: um ou mais erros ou falhas; inoperância parcial ou total do *software*; inabilidade do *software* em cumprir, integralmente, um ou mais requisitos funcionais especificados; inconsistências nos dados gerados pelo sistema; comportamento inesperado do *software*.
- g. **Expansão do escopo:** No dinâmico ambiente tecnológico atual, a capacidade de adaptar e expandir soluções de TI é fundamental para atender às evoluções das necessidades organizacionais. Reconhecendo esta realidade, é essencial que o contrato entre a Administração Pública e fornecedores de soluções tecnológicas preveja um mecanismo de desenvolvimento ágil que permita a customização, ampliação e inovação contínuas dentro da solução contratada.
- h. **Implantação:** É o processo de trabalho de preparação necessário para que o software entre em produção. São executadas em várias etapas quais sejam: A carga de dados iniciais, migrações, integrações, configurações e parametrizações necessárias para que o sistema possa ser utilizado pelos usuários e as alterações necessárias para atenderem à *baseline* estabelecida neste Termo de Referência, bem como o treinamento e a distribuição das URLs de acesso ao ERP ou de seus *apps* e das credenciais para *login* dos usuários.
- i. **Inovação:** Para fins deste Termo de Referência, é adotado o conceito de inovação da Lei Nacional de Inovação (Lei Nº 13.243/2016), que a define como a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho.
- j. **Integração:** A capacidade do sistema se comunicar de maneira nativa com os seus próprios módulos, ou seja, sem demandar implementações ou ajustes extras; e de se comunicar com outros sistemas, alheios ao ERP, por meio de outras tecnologias, tais como serviços *web*, por exemplo.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- k. **Manutenção:** O processo de alteração do *software* adquirido, sua atualização para novas versões, a correção de erros, a implementação de modificações decorrentes de mudanças em legislações impostas pelos órgãos reguladores a cópia (*backup*) regular dos dados, bem como a gestão do ambiente de nuvem (Data Center) enquanto este ambiente estiver sob a responsabilidade do fornecedor.
- l. **Migração de dados:** A conversão dos dados existentes nos *softwares* em uso pelo Conselho para o ERP recém adquirido, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.
- m. **Nuvem:** A utilização da memória, armazenamento e processamento de computadores e servidores compartilhados e interligados por meio da *internet*. Do inglês *Cloud Computing*.
- n. **Otimização:** As melhorias de performance, compatibilidade e atualização tecnológica da solução.
- o. **POC:** Prova de Conceito — *Proof of Concept* (PoC), em inglês, ou prova de amostra ou demonstração dos sistemas — é um mecanismo de verificação prática para que a Administração Pública avalie a adequação e a eficácia da solução proposta pela licitante em atender às especificações e requisitos definidos no termo de referência e/ou no edital. Esta fase permite um exame técnico detalhado, oferecendo à Administração a oportunidade de confirmar se o serviço ofertado satisfaz integralmente as demandas e expectativas do órgão, assegurando que todas as funcionalidades e características necessárias estão presentes e operacionais, conforme descrito. A POC destaca-se como um critério essencial de seleção, garantindo que apenas soluções que comprovem sua eficiência e compatibilidade com os objetivos do órgão sejam consideradas para implantação.
- p. **SaaS:** Software como serviço, do inglês *Software as a Service* (SaaS), é uma forma de distribuição e comercialização de software. No modelo SaaS, o fornecedor do software se responsabiliza por toda a estrutura necessária à disponibilização do sistema (servidores, conectividade, cuidados com segurança da informação etc.), e o cliente utiliza o software via internet, pagando um valor pelo serviço.
- q. **CONFERE:** Conselho Federal dos Representantes Comerciais.
- r. **Suporte técnico:** Procedimentos executados pelo Fornecedor da solução para atender os chamados feitos pelo contratante para dirimir eventuais dúvidas de



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

instalação, configuração e operacionalização do ERP, para corrigir erros de funcionamento, para a recuperação de dados em casos de falhas ou desastres. Os chamados podem ser realizados via qualquer meio tais como: Telefone, *e-mail*, WhatsApp, ferramenta de abertura de chamado do fornecedor, acesso remoto e presencial.

- s. **Treinamento:** Processo de ensino que visa ajudar os colaboradores a desenvolverem eficiência no seu trabalho presente e futuro por meio de apropriados hábitos de pensamento e ação, habilidades, conhecimentos e atitudes, considerando a realidade operacional do usuário da solução.

## 2. Justificativa

### 2.1. Motivação para a contratação

Os processos de gestão administrativa do Conselho Federal dos Representantes Comerciais deverão ser aprimorados para atender de maneira eficiente as demandas administrativas e contábeis que implicam na utilização de recursos, bem como atender às exigências normativas do Tribunal de Contas da União e da Auditoria do CONFERE. Nesse sentido, revela-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, visando aperfeiçoar a gestão do orçamento, finanças, contabilidade, licitação, compras, contratos, almoxarifado, patrimônio, viagens, passagens, transparência pública, entre outros, de modo a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Parte da solução já se encontra implantada no Conselho Federal dos Representantes Comerciais e nos Conselhos Regionais, no entanto, o contrato não pode mais ser prorrogado, por força da legislação. Considera-se também que o CONFERE não possui efetivo técnico suficiente para desenvolver uma nova solução e que nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo, o alto custo e o alto risco de se implementar uma solução tão complexa sem qualquer experiência na área; Além do fato de que desenvolver sistemas de informação dessa natureza não é a finalidade desta Entidade.

Sendo assim, decidiu-se por proceder contratação de pessoa jurídica por meio de um pregão eletrônico para prestação de serviços técnicos especializados de locação de software destinado aos controles contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, materiais de consumo, centro de custos, compras, viagens, passagens, programas e projetos, relatório



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

de gestão ao TCU, prestação de contas dos Conselhos Regionais dos Representantes Comerciais, planejamento estratégico e gestão do portal de transparência.

Essa contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro visto tratar-se de serviço de natureza continuada, auxiliar e necessário à Administração no desempenho de suas atribuições — que se interrompido poderá comprometer a continuidade das atividades do Conselho Federal dos Representantes Comerciais e dos Conselhos Regionais.

### **2.2. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação**

Dentre os benefícios esperados pela locação de um sistema de ERP, encontram-se:

- I. A manutenção e a otimização de fluxos e de qualidade nos processos organizacionais;
- II. Melhoria, eliminando a redundância de atividades;
- III. Melhoria no tempo de resposta de demandas externas;
- IV. Redução do tempo de conclusão dos processos gerenciais;
- V. Manutenção do equilíbrio da carga de trabalho;
- VI. A melhoria dos níveis de serviço prestados;
- VII. A automatização das atividades dos colaboradores, reduzindo a margem de erro e aumentando a rapidez do fluxo de informações;
- VIII. A adequação ao cumprimento das legislações vigentes.

### **3. Fundamentação legal**

As condições apresentadas neste Termo de Referência têm como base legal:

- I. A Lei nº 4.320/64, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acordo com o disposto no art. 5º, inciso XV, alínea b, da Constituição Federal;
- II. A Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras,



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

- III. A Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- IV. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- V. MPOG/SLTI nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- VI. A Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 04/2010, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- VII. A Medida Provisória nº 2.200-02/2001, que institui a Infraestrutura pública de Chaves Públicas Brasileira — ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências;
- VIII. O Decreto nº 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- IX. A Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- X. Lei Geral de Proteção de Dados, (LGPD nº 13.709/18), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

XI. Lei Nº 13.243/2016 - Lei Nacional de Inovação, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação.

XII. E demais dispositivos legais correlatos.

### 4. Objeto

**4.1.** Locação e prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção de sistema para o Conselho Federal e 24 (vinte e quatro) Conselhos Regionais, pelo período de 12 meses, prorrogáveis por até 10 (dez) anos nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21, para uso ilimitado de usuários, que efetuem os seguintes controles que, daqui para frente, chamaremos de módulos:

- I. Efetuar o controle contábil, orçamentário e financeiro;
- II. Efetuar o controle patrimonial;
- III. Efetuar o controle de estoque (almoxarifado);
- IV. Efetuar o controle de centro de custos;
- V. Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas (passagens e diárias);
- VI. Efetuar o controle dos processos de compras e contratos;
- VII. Efetuar o controle das licitações;
- VIII. Efetuar o controle do Planejamento estratégico;
- IX. Efetuar o controle do relatório Integrado de Gestão (atendendo a decisão normativa n 170/2018 do TCU);
- X. Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;
- XI. Efetuar a gestão do portal da transparência;





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 4.2.** Prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso.
- 4.3.** Prestar serviços de treinamento e acompanhamento no uso do sistema, durante a implantação e durante toda a vigência contratual.
- 4.4.** Prestar serviços de manutenção evolutiva, durante toda a vigência do contrato, para ajustar o sistema as necessidades do Conselho.

### **5. Especificação técnica do objeto**

#### **5.1. Da infraestrutura do datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”**

- 5.1.1. A Infraestrutura que será utilizada para a instalação dos módulos, deve ter documentos de certificação que comprove:
  - 5.1.1.1. Estar hospedada em data center ou por meio de “Cloud Computing” baseados na norma ANSI/TIA 942.
  - 5.1.1.2. Ter capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambientes de produção e de teste.
  - 5.1.1.3. Ter mais de uma via de distribuição de energia, HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes.
  - 5.1.1.4. Alimentação dual para todos os equipamentos de TI.
  - 5.1.1.5. Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados.
  - 5.1.1.6. Disponibilidade mínima de 99,9%.
  - 5.1.1.7. A oferta do serviço por meio de “Cloud Computing” implicará o compromisso de que esta esteja localizada no Brasil e que atenda e garanta a todas as exigências de certificação para essa modalidade de serviços.
  - 5.1.1.8. A redundância e a alta disponibilidade deverão cobrir todos os





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

componentes, especialmente servidores web, firewall, servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e switches.

5.1.1.9. As aplicações e a infraestrutura que suportam o serviço contratado deverão ter mecanismos de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário esteja atualizado conforme a hora oficial do Brasil.

5.1.1.10. Deve permitir implantação de recurso para acesso seguro à aplicação, mediante uso de protocolo seguro (https), a ser fornecido pela CONTRATADA.

5.1.1.11. É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de hardware, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas, e de todo o ambiente redundante, enfim tudo necessário para a garantia da disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço.

5.1.1.12. Os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de, no mínimo, 60 (sessenta) usuários, sem perda de performance.

5.1.1.13. Os serviços devem ficar disponíveis aos usuários no regime de 24 h x 7 d, 365 dias por ano, garantida a abertura de chamados técnicos pela CONTRATANTE, por meio de canal específico de relacionamento estabelecido pela CONTRATADA, sem ônus para os usuários, envolvendo questões relacionadas à disponibilidade do serviço.

5.1.1.14. A CONTRATADA deverá efetuar as cópias de bancos de dados utilizados pelos controles contratados.

### **5.2. Requisitos de Segurança para Aplicações Web – WAF e Monitoramento de Tráfego**

5.2.1. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos eficazes de proteção na camada de aplicação, por meio da utilização obrigatória de solução de Web



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

Application Firewall (WAF), com capacidade de bloqueio, filtragem, detecção e mitigação de ameaças direcionadas às aplicações web integrantes da Solução Integrada de Gestão (SIG), acessadas via internet.

5.2.2. O WAF deverá estar ativo em todo o tráfego de entrada e saída das aplicações web hospedadas em ambiente de nuvem, contemplando no mínimo os seguintes vetores de ataque:

- Injeção de SQL (SQL Injection);
- Cross-Site Scripting (XSS);
- Exploração de vulnerabilidades listadas no OWASP Top 10;
- Execução remota de código (RCE) e inclusão de arquivos (LFI/RFI);
- Acesso não autorizado a dados e manipulação de sessão;
- Ataques automatizados por bots, crawlers e scanners maliciosos;
- Ataques de negação de serviço distribuídos (DDoS).

5.2.3. A solução deverá prever atualização contínua e automatizada das regras de segurança, com base em inteligência de ameaças (threat intelligence), assegurando proteção contra novas vulnerabilidades e vetores emergentes.

5.2.4. O ambiente da CONTRATADA deverá incluir sistema de monitoramento contínuo de tráfego (real-time traffic inspection), com capacidade de análise comportamental, geração de alertas em tempo real e relatórios periódicos de segurança.

5.2.5. A CONTRATADA deverá manter evidências atualizadas da configuração e operação ativa do WAF e do sistema de monitoramento, comprometendo-se a fornecê-las ao contratante sempre que solicitado, inclusive colaborando em análises de incidentes de segurança cibernética.

### **5.3. Dos requisitos funcionais**

Os Requisitos Funcionais listados nos tópicos a seguir estão classificados e segregados em dois Tipos distintos, a saber:

- I. OBR (obrigatórios): Estes são requisitos essenciais que confirmam o escopo mínimo e as funcionalidades chave do módulo, garantindo seu funcionamento adequado. É necessário que o licitante demonstre, com êxito, pelo menos 95%



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

desses requisitos em cada módulo durante a Prova de Conceito. A falha em atender mais de 5% dos requisitos OBR de um módulo resultará na desqualificação do licitante.

II. IMP (importantes): Requisitos considerados relevantes para a solução, mas que podem ser adaptados ou desenvolvidos ao longo da fase de implantação, dentro do prazo estabelecido por este Termo de Referência. Embora a apresentação desses requisitos seja avaliada na Prova de Conceito, a ausência ou não conformidade não afetará a qualificação do licitante, visto que a avaliação se concentrará exclusivamente nos requisitos OBR.

5.3.1. Independente da classificação como OBR ou IMP, e do resultado obtido na Prova de Conceito, todos os requisitos listados devem ser completamente entregues até o término do período estipulado para a implementação da solução.

### 5.3.2. **Requisitos funcionais do módulo de controle contábil, orçamentário e financeiro**

Módulo com a finalidade de atender às alterações na Lei 4.320 de 17 de março de 1964 quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Também deve atender às exigências legais das novas regras estabelecidas pela Portaria STN 749 de 15 de dezembro de 2009 e STN 751 de 16 de dezembro de 2009, e, principalmente, as diretrizes abaixo discriminadas, contidas nos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), atualizados pela Portaria STN 406 de 20/06/2011 e posteriores:

#### **Parte I – Lançamentos Orçamentários**

#### **Parte II – Lançamentos Patrimoniais**

#### **Parte III – Lançamentos Específicos**

#### **Parte IV – Plano de Contas**

#### **Parte V – Demonstrações Contábeis**

Cadastro e tabelas	Tipo
--------------------	------



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

1. Registrar e manter plano de contas adotado no âmbito do setor público (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP), conforme preceitua o MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.	OBR
2. Replicar automaticamente nas fases de planejamento / execução do orçamento as novas contas criadas nas classes contábeis 3, 4, 5 e 6 do PCASP de acordo com o padrão do MCASP.	OBR
3. Registrar e manter os saldos iniciais das contas de ativo (classe 1) e passivo (classe 2), da natureza de informação patrimonial (classe 3 e 4), das Restos a Pagar e dos controles devedores e credores (classes 5, 6, 7 e 8).	OBR
4. Registrar e manter os lançamentos contábeis.	OBR
5. Registrar e manter a tabela de eventos para geração de lançamentos recorrentes.	OBR
6. Registrar em tela específica e manter as dotações iniciais das contas orçamentárias, gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.	OBR
7. Registrar em tela específica e manter as reformulações orçamentárias para mais e para menos e dotação adicional por fonte, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
8. Registrar em tela específica e manter as transposições de cada conta, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
9. Registrar e manter o cadastro de fornecedores/favorecidos.	OBR
10. Registrar e manter pré-empenhos.	OBR
11. Registrar e manter Empenhos da despesa orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis nas naturezas de informação orçamentária e de controle, conforme MCASP.	OBR
12. Registrar e manter anulações de Empenhos (parcial e total), gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
13. Registrar e manter as liquidações da despesa orçamentária, permitindo realizar retenções por competência do crédito gerado, realizando os respectivos lançamentos contábeis nas naturezas de informação	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

patrimonial, orçamentária e de controle, conforme MCASP e IPC 11 (Instruções de Procedimentos Contábeis).	
14.Registrar e manter os cancelamentos das liquidações (parcial e total), gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
15.Registrar e manter os pagamentos da despesa orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
16.Registrar e manter Estornos de pagamentos, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
17. Efetuar a retenção automática de tributos na tela de registro do pagamento, gerando a respectiva escrituração contábil, conforme MCASP.	OBR
18.Consultar as previsões tributárias (recolhidos e não recolhidos).	OBR
19.Registrar em tela específica e manter os recolhimentos de tributos, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
20.Aceitar leitura ou digitação de código de barras para o pagamento de boletos bancários.	IMP
21.Registrar e manter as inscrições de restos a pagar processados e restos a pagar não processados, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
22.Registrar e manter os cancelamentos de restos a pagar processados e não processados, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
23.Registrar e manter as Liquidações de Restos a Pagar não processados, permitindo realizar retenções por competência do crédito gerado, realizando os respectivos lançamentos contábeis nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle, conforme MCASP e IPC 11 (Instruções de Procedimentos Contábeis).	OBR
24.Registrar e manter pagamentos de Restos a Pagar processados e não processados, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
25.Registrar e manter ramos de atividades de fornecedores e favorecidos.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

26.Registrar e manter tabela de Tributos com parâmetros para tributação automática e contabilização das retenções.	OBR
27.Registrar e manter tabela de bancos e contas bancárias.	OBR
28.Registrar e manter tabela de formas de pagamento.	OBR
29.Registrar e manter tabela de tipos de documento.	OBR
30.Registrar e manter tabela de tipos movimentos financeiros.	OBR
31.Registrar e manter a tabela de histórico padrão.	OBR
32.Registrar e manter a tabela natureza da despesa.	OBR
33.Registrar e manter recebimentos orçamentários efetivos, forma manual ou automática (arquivo), por natureza, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
34.Registrar em tela específica a previsão de recebimento, estorno da previsão de recebimento, receitas pagas antecipadamente, ajuste para perdas estimadas e reversão de ajuste para perdas estimadas, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
35.Registrar e manter deduções da receita orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
36.Permitir criar ajuste e reversão de ajuste de perda estimada de receita a realizar gerando automaticamente lançamentos contábeis no padrão do MCASP (repetido com o item 30).	OBR
37.Registrar e manter os repasses das receitas orçamentárias, gerando automaticamente os registros da despesa (liquidação e pagamento) e lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
38.Registrar e manter os repasses das receitas orçamentárias através da Dedução Orçamentária, gerando automaticamente os registros dos lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
39. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.	OBR
40.Registrar e manter controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos orçamentários.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

41. Gerar de forma automática os pagamentos das despesas bancárias dos recebimentos orçamentários, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
42. Registrar e manter classificação das receitas orçamentárias por região de arrecadação.	OBR
43. Registrar e manter as movimentações patrimoniais, financeiras e não financeiras, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
44. Registrar e manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos individual ou em lote, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
45. Registrar e manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos individual ou em lote, classificando com em Programas & Projetos e gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
46. Registrar e manter em tela específica as prestações de contas de suprimentos de fundos com ou sem retenção tributária, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
47. Registrar e manter em tela específica as prestações de contas de suprimentos de fundos com as respectivas retenções tributárias e classificação de serviço prestados, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
48. Registrar e manter tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.	OBR
49. Registrar e manter tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos	OBR
50. Registrar, manter e emitir a tabela das regiões de arrecadação.	OBR
51. Registrar e manter tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis / administradores / ordenadores de despesas.	OBR
52. Registrar e manter tabela de recebimentos recorrentes.	IMP





**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

53.Registrar e manter o cadastro de contingenciamentos orçamentários, realizando os lançamentos contábeis de contingenciamento do crédito orçamentário, conforme MCASP.	OBR
54.Registrar e manter o cadastro das notas explicativas associadas aos demonstrativos contábeis por mês.	OBR
55.Registrar os textos dos Termos de abertura e encerramento dos Livros.	IMP
<b>Relatórios e Consultas</b>	<b>Tipo</b>
56.Emitir/consultar o relatório Balancete.	OBR
57.Emitir/consultar o relatório Composição de Saldos Virados, evidenciando as inconsistências nas naturezas, débito e crédito, das contas contábeis.	OBR
58.Emitir/consultar Balanço Patrimonial apresentando os quadros Principal, dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes, das Contas de Compensação (controle) e do Superávit / Déficit Financeiro, nos moldes do MCASP e da NBC TSP 11.	OBR
59.Emitir/consultar Balanço Financeiro, inclusive o de encerramento (que computa as inscrições de restos a pagar com os saldos da despesa orçamentária não paga), nos moldes do MCASP.	OBR
60.Emitir/consultar Balanço Patrimonial Comparado nos moldes do MCASP.	OBR
61.Emitir/consultar a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	OBR
62.Emitir/consultar Proposta orçamentária.	OBR
63.Emitir/consultar Quadro geral de reformulações orçamentárias.	IMP
64.Emitir/consultar Quadro geral orçamentário.	OBR
65.Emitir/consultar Demonstração de Variações Patrimoniais nos moldes do MCASP.	OBR
66.Emitir/consultar Balanço Orçamentário, evidenciando os quadros Principal, da Execução dos Restos a Pagar Não Processados e da Execução dos Restos a Pagar Processados, nos moldes do MCASP.	OBR
67.Emitir/consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa, evidenciando os fluxos das atividades operacionais, de investimentos e de financiamentos, nos moldes do MCASP.	OBR
68.Emitir/consultar Plano de Contas.	OBR





**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

69. Emitir/consultar Relatório Saldos Iniciais.	OBR
70. Emitir/consultar Relação de lançamentos.	OBR
71. Emitir/consultar Livro diário.	OBR
72. Emitir/consultar Livro razão.	OBR
73. Emitir/consultar Comparativo da receita.	OBR
74. Emitir/consultar Comparativo da despesa.	OBR
75. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa.	OBR
76. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Receita.	OBR
77. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa x Receita.	OBR
78. Emitir/consultar Demonstrativo de empenhos e pagamentos.	OBR
79. Emitir/consultar Razão orçamentário.	OBR
80. Emitir/consultar Pagamentos com retenção na fonte.	OBR
81. Emitir/consultar Gastos mensais por conta de despesa.	OBR
82. Emitir/consultar Retenção de ISS.	OBR
83. Emitir/consultar Declaração de ISS.	OBR
84. Emitir/consultar a Declaração Mensal de Serviços Tomados e Retenção do ISS – DMRIS.	OBR
85. Emitir/consultar Declaração de INSS.	OBR
86. Emitir, consultar e enviar por e-mail Comprovante IRPF/IRPJ direto do sistema.	OBR
87. Emitir, consultar e enviar por e-mail Declaração de IR Retido na Fonte direto do sistema.	OBR
88. Emitir, consultar e enviar por e-mail o Comprovante Anual de Retenção de IR por dentro do sistema.	OBR
89. Emitir/consultar relatório dos eventos das séries 1.000 - Informações do contribuinte, R-2010 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados, R-4010 Pagamentos/créditos a beneficiários pessoa física, R-4020 Pagamentos/créditos a beneficiários pessoa jurídica e R-4040 - Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados.	OBR
90. Emitir/consultar a relação de rendimentos favorecidos imunes / isentos	
91. Emitir/consultar Relação de tributos.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

92. Emitir/consultar Retenção para DIRF.	OBR
93. Emitir/consultar Relação de pagamentos permitindo ocultar ou demonstrar os dados de C.P.F. / C.N.P.J., modalidade de contratação, centro de custos e exibição do cabeçalho em todas as páginas do relatório.	OBR
94. Emitir/consultar Relação de empenhos.	OBR
95. Emitir/consultar Relação de anulações.	OBR
96. Emitir, consultar e enviar por e-mail a relação de pagamentos com a exibição das retenções tributárias por dentro do sistema.	OBR
97. Emitir/consultar Relação de Liquidações.	OBR
98. Emitir/consultar Relação de Cancelamentos de Liquidações.	OBR
99. Emitir/consultar Relação de restos a pagar inscritos.	OBR
100. Emitir/consultar Relação de pagamentos em restos a pagar.	OBR
101. Emitir/consultar a relação de restos a pagar não processados bloqueados.	OBR
102. Emitir/consultar Relação de pré-empenhos.	OBR
103. Emitir/consultar Notas de pagamentos.	OBR
Emitir/consultar Notas de empenhos.	OBR
104. Emitir/consultar Notas de anulações de empenho.	OBR
105. Emitir/consultar Notas de pré-empenho.	OBR
106. Emitir/consultar Notas de estornos de recebimento.	OBR
107. Emitir/consultar Nota de pré-empenho.	OBR
108. Emitir/consultar Nota de Liquidação.	OBR
109. Emitir/consultar Nota de Cancelamento de Liquidação.	OBR
110. Emitir/consultar Nota de recolhimento de tributo.	OBR
111. Emitir/consultar Nota de movimentação financeira não orçamentária.	OBR
112. Emitir/consultar Relação de cheques.	OBR
113. Emitir/consultar Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos	OBR
114. Emitir/consultar Relação de Movimentos Financeiros.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

115. Emitir/consultar Relação de movimentações financeiras não orçamentárias.	OBR
116. Emitir/consultar Receita diária por conta e região.	OBR
117. Emitir/consultar Quadro da Receita.	OBR
118. Emitir/consultar Relação de recebimentos.	OBR
119. Emitir/consultar Receita mensal do exercício.	OBR
120. Emitir/consultar Resumo de receita.	IMP
121. Emitir/consultar Receita por região e conta.	OBR
122. Emitir/consultar Comparativo de arrecadação.	IMP
123. Emitir/consultar Evolução mensal da receita por exercício.	OBR
124. Emitir/consultar informações dos arquivos remessa de pagamentos CNAB.	IMP
125. Emitir/consultar informações dos arquivos retorno de pagamentos CNAB.	IMP
126. Emitir/consultar a relação de pagamentos de arquivo CNAB.	OBR
127. Emitir/consultar relação de receitas a realizar de arquivo CNAB	OBR
128. Emitir/consultar a relação de recebimentos de arquivo CNAB.	OBR
129. Emitir/consultar relação de receitas a realizar e ajustes para perdas estimadas.	OBR
130. Emitir/consultar Acompanhamento da receita a realizar: Padrão, Por conta crédito a receber, Sintético e Por região Por Competência e Por Caixa.	OBR
131. Emitir/consultar relação de saídas financeiras por período.	OBR
132. Emitir/consultar Relação de Saídas financeiras para conciliação.	OBR
133. Emitir/consultar Relações de créditos de conferência.	IMP
134. Emitir/consultar Relações de créditos oficiais.	OBR
135. Emitir/consultar Evolução mensal da despesa por exercício.	OBR
136. Emitir/consultar o quadro comparativo anual de Receita.	OBR
137. Emitir/consultar o quadro comparativo anual de Despesa.	OBR
138. Emitir/consultar a nota de liquidação com a simulação dos tributos.	OBR
139. Emitir/consultar a nota de Lançamento Contábil.	IMP
140. Emitir/consultar a relação de Transposições com histórico.	OBR
141. Emitir as notas orçamentárias de transposição, transferência orçamentária, remanejamento orçamentário e reformulação orçamentária.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

142. Emitir/consultar o gasto total projeto da despesa.	OBR
143. Emitir/consultar a relação de pagamentos mensais de restos a pagar.	OBR
144. Emitir/consultar a relação de empenhos por modalidade.	OBR
145. Emitir/consultar o relatório de despesas de pessoal baseado na Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo a seleção da fase da execução da despesa (empenhada, liquidada ou paga).	OBR
146. Emitir/consultar o Razão de restos a pagar.	OBR
147. Emitir/consultar o Razão de recebimentos por conta bancária.	OBR
148. Emitir/consultar o relatório de arrecadação.	OBR
149. Emitir/consultar o relatório de atributos (permanente a crédito/débito e financeira) das contas do plano de contas.	OBR
150. Emitir/consultar os Balanços com suas respectivas notas explicativas.	OBR
151. Emitir/consultar os Termos de abertura e encerramento dos Livros.	OBR
152. Permitir a configuração individual das notas que serão impressas com assinaturas.	OBR
153. Emitir/consultar a Relação de Adiantamentos e Despesas Efetuadas.	OBR
154. Permitir consultar os pagamentos com autenticação bancária, possibilitando a geração dos comprovantes de autenticação bancária: Comprovante de Pagamento de Boletos(Caixa), Comprovante de Pagamento de Transferência(Caixa) e Comprovante de Pagamento de Transferência(Banco do Brasil).	OBR
<b>Funcionalidades Específicas</b>	<b>Tipo</b>
155. Efetuar o cálculo automático dos repasses de receita por conta contábil.	OBR
156. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses por conta.	OBR
157. Emitir/consultar a nota disponibilidade orçamentária por conta e pelo conjunto conta e centro de custos.	OBR
158. Emitir/consultar o relatório de disponibilidade orçamentária.	OBR
159. Gerar de forma automática os pagamentos para os repasses de receita.	OBR
160. Permitir a inscrição automática de restos a pagar do exercício seguinte a partir dos empenhos e liquidações com saldo ao final do exercício. .	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

161. Possibilitar a alteração pelo usuário dos valores das retenções de tributos calculados automaticamente.	OBR
162. Possibilitar a alteração pelo usuário do favorecido das retenções de tributos possibilitando que sejam diferentes do favorecido do pagamento.	OBR
163. Geração/exportação de arquivo excel (.xls) com os dados dos Favorecidos e Endereços cadastrados na base de dados.	IMP
164. Geração/exportação do arquivo para alimentação da DIRF.	OBR
165. Geração/exportação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) com base nos darfs gerados no sistema, permitindo o preenchimento dos dados da pessoa jurídica / responsáveis do ente público.	OBR
166. Gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf, com base nas informações do contribuinte (R-1000) e Retenção de contribuição previdenciária – serviços tomados (R-2010).	OBR
167. Gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), aos Pagamentos/créditos a beneficiários pessoa física, Retenções na fonte - Pessoa Jurídica e Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados (R-4010 e R-4020 e R-4040 respectivamente).	OBR
168. Permitir o cadastro de filiais para geração de eventos da EFD-REINF.	OBR
169. Permitir classificar o pagamento da despesa com base filiais cadastradas para geração de eventos da EFD-REINF.	OBR
170. Gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) para os eventos de consolidação como Reabertura dos eventos periódicos (R-2098), Fechamento dos eventos periódicos(R-2099) e Exclusão de eventos(R-9000), que estão relacionados à série 2.000.	OBR
171. Gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) para o evento de consolidação de Reabertura e fechamento dos eventos periódicos (R-4099), que está relacionado à série 4.000.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

172. Imprimir e controlar a emissão de cheques.	OBR
173. Registrar e manter a programação de pagamentos.	OBR
174. Registrar e manter a programação de movimentações financeiras.	OBR
175. Registrar e manter a programação de recebimentos.	IMP
176. Promover a importação de receita através de arquivo texto no padrão XML, permitindo a emissão dos relatórios Conferência do Arquivo de Integração – Sintético, Conferência do Arquivo de Integração – por bloco e Resumo de Integração Contábil.	OBR
177. Promover a Importação de receita através de arquivo de retorno bancário.	OBR
178. Promover a importação de receita por convênio e título do cedente.	IMP
179. Possibilitar o desfazimento da importação da receita.	OBR
180. Importar folha de pagamento a partir de arquivo XML, conforme acordo com layout pré-definido pelo fornecedor do sistema de controle contábil, orçamentário e financeiro contendo os seguintes blocos de informações, no mínimo:  Bloco A – Despesas (salários, gratificações, férias, etc.); Bloco B – Outros benefícios (salário família, etc.); Bloco C – Descontos (INSS, adiantamentos, contribuição vale transporte, etc.); Bloco D – Líquido do banco (valores efetivos creditados aos servidores); Bloco E – Provisões (valores provisionados para despesas com pessoal) e; Bloco F – Estorno de pagamentos.	OBR
181. Possibilitar o desfazimento da importação da folha.	OBR
182. Importar arquivos retorno de pagamentos CNAB e associar os códigos de autenticação bancária às respectivas saídas financeiras.	OBR
183. Exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB para agendamento das saídas financeiras através dos gerenciadores financeiros dos seguintes Bancos: BB, CEF, Bradesco e Santander.	OBR
184. Exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB para agendamento das saídas financeiras com as informações da chave PIX do favorecido como	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

Telefone, C.P.F. C.N.P.J., Chave Aleatória e Dados bancários para os gerenciadores financeiros dos Bancos: BB, CEF, Bradesco e Santander.	
185. Possibilitar a consulta e emissão do relatório Natureza de Pagamento e Rubricas com as informações: Natureza de rendimento, nome do favorecido, C.P.F./C.N.P.J., base de cálculo tributária, valor retido e total.	OBR
186. Possibilitar a exportação das informações do relatório Natureza de Pagamento e Rubricas nos formatos pré-definidos: XLSX, RTF, Image, XML Detalhado, TXT Simplificado Benner, TXT Simplificado TOTVS e TXT Simplificado TOTVS - Mov. Financeiro.	OBR
187. Possibilitar o encerramento de exercício contábil, gerando automaticamente os lançamentos contábeis de baixa das contas de variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, bem como os dos controles da aprovação e da execução do orçamento, conforme MCASP e IPC 03 (Instruções de Procedimentos Contábeis).	OBR
188. Bloquear alterações de lançamentos contábeis em exercício encerrado.	OBR
189. Bloquear alterações de lançamentos contábeis, conforme parametrização de data início e data fim.	OBR
190. Permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados para efetivação, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e pagamentos a partir dos registros importados previamente.	OBR
191. Permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados de restos a pagar para efetivação, possibilitando a geração das liquidações e pagamentos a partir dos registros importados previamente.	OBR
192. Consultar e emitir a relação de pagamentos autorizados.	
193. Importar o arquivo do extrato bancário no padrão OFX ou OFC para conciliação bancária.	OBR
194. Importar o arquivo de extrato bancário nos formatos TXT, CSV, XLS e XLSX da Caixa Econômica Federal, para conciliação bancária.	OBR
195. Possibilitar a conciliação bancária entre o extrato e os registros financeiros de despesas e receitas.	OBR





**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

196. Emitir / consultar a Relação de Lançamentos não conciliados na conciliação bancária.	OBR
197. Emitir / consultar a Relação de registros do extrato não identificados na conciliação bancária.	OBR
198. Emitir / consultar a Relação de saldos das contas bancárias a partir da conciliação bancária.	OBR
199. Emitir / consultar a Relação de Lançamentos conciliados na conciliação bancária.	OBR
200. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis relativos às obrigações contratuais nos grupos de controle 7 e 8, a partir do registro das fases da execução orçamentária, conforme MCASP.	OBR
201. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis relativos à disponibilidade por Destinação de Recursos nos grupos de controle 7 e 8, a partir do registro das fases da execução orçamentária, conforme MCASP.	OBR
202. Permitir o estorno da tributação em caso de estorno de pagamento, a critério do usuário (opcional).	OBR
203. Permitir o estorno de tributos recolhidos.	OBR
204. Possibilitar a prorrogação de restos a pagar e viabilizar sua execução no exercício seguinte, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
205. Permitir a simulação dos tributos no cadastro de liquidações para retenção no ato do pagamento.	OBR
206. Exportar o arquivo ECD do SPED no layout especificado pela Receita Federal.	OBR
207. Exportar o arquivo ECF do SPED no layout especificado pela Receita Federal.	OBR
208. Viabilizar a exportação de arquivo Excel consolidado com o total executado em cada fase da despesa por conta e centro de custos (cubo orçamentário).	IMP
209. Permitir vincular Empenhos a modalidades de contratação coletivamente (em lote).	IMP



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

210. Permitir vincular a classificação de serviços prestados, evento séries R2000 e R4000, de forma coletiva nas liquidações e movimentos financeiros cadastrados no sistema.	OBR
211. Prover a geração de um recebimento efetivo utilizando um recebimento recorrente previamente cadastrado.	OBR
212. Permitir a definição dos atributos (permanente a crédito/débito e financeira) de cada conta do plano de contas.	OBR
213. Possibilitar a consulta do histórico de alterações dos atributos (permanente a crédito/débito e financeira) das contas do plano de contas.	OBR
214. Permitir o desfazimento do encerramento de exercício contábil, realizando automaticamente a exclusão dos lançamentos desta natureza.	OBR
215. Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo todos os Fornecedores cadastrados no sistema.	IMP
216. Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo do plano de contas do sistema.	IMP
217. Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo todos os Centros de custos cadastrados no sistema.	IMP
218. Controlar, através de lançamento contábil automático, obrigações contratuais oriundas de ata de registro de preço pelo empenho (veja que está repetido com o item 169).	OBR
219. Permitir o vínculo de assinatura eletrônica nos registros de Empenho, Liquidação e Pagamento, identificando a pessoa do departamento financeiro que realizou o cadastro.	OBR
220. Permitir o vínculo da assinatura eletrônica na nota da disponibilidade orçamentária.	IMP
221. Permitir o vínculo da assinatura eletrônica na nota de retenção / recolhimento de tributos.	IMP
222. Disponibilizar interface específica de validação das assinaturas e legitimidade dos documentos que necessitem de assinatura, ou seja, que exibirão no rodapé o modelo de assinaturas incluído eletronicamente nos	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

documentos com o código que permite verificar, em interface WEB, a sua legitimidade junto ao sistema.	
223. Cadastrar o fluxo de autorização das saídas financeiras (pagamentos, transferências e afins) permitindo a definição do processo de autorização pelos Gestores que devem ser alertados por e-mail sobre os registros pendentes de aprovação. Interface de configuração do fluxo de aprovação das relações de créditos, ou seja, disponibilizar interface específica para cadastro dos parâmetros definidos para o funcionamento do fluxo de autorização das relações de créditos, contendo, no mínimo: e-mail do 1º Ordenador de despesa/autorizador e seu Substituto, e-mail do 2º Ordenador de despesa/autorizadores seu Substituto, e a relação de usuários que terão permissão especial para geração de relações de créditos, independentemente das autorizações dos Ordenadores de despesa.	OBR
224. Bloquear a geração da relação de crédito, por consequência a respectiva geração do arquivo CNAB, enquanto os registros de saídas financeira não estiverem aprovados em conformidade com o fluxo de autorização parametrizado pelo Cliente, exceto para o usuário que tenha permissão específica (Gestor com permissão de acesso especial) para gerar a relação de créditos, em caráter excepcional, com pendências de aprovação.	OBR
225. Disponibilizar interface específica, responsiva para utilização em dispositivos mobile, que permita a consulta das saídas financeiras pendentes de aprovação pelo usuário logado (conforme fluxo preestabelecido). A tela deve dispor de funções para visualizar os detalhes das saídas financeiras, a aprovação dos registros de forma individual ou coletiva, bem como a rejeição do registro mediante o cadastro de justificativa textual. Após a aprovação do registro, o sistema deve enviar um e-mail ao próximo Responsável definido no fluxo de autorização parametrizado com a relação dos registros a serem autorizados. Ao recusar um registro, o sistema deverá enviar um e-mail ao departamento financeiro informando sobre a rejeição do registro e a justificativa.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

226. Emitir/imprimir a Relação de Créditos, quando estiver com o status "Autorizado" ou seja, com todos os registros de saídas financeiras liberados, deve conter no rodapé do documento a relação de assinaturas com um código que permita verificar, em uma outra interface, a sua legitimidade junto ao sistema. A assinatura deve possuir as seguintes informações: Nome do responsável pela assinatura, Cargo, Departamento, Data e hora em que ocorreu a assinatura eletrônica, Código que permitirá localizar a assinatura eletrônica desse documento na interface de validação e o QR Code direcionando para a tela que validará a assinatura.	OBR
227. Realizar a exportação de Receitas, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Receitas com as informações Tipo, Origem, Nº Receita, Data, Valor Bruto, Valor líquido, Nº Documento, Processo, Quantidade, Região, Banco, Conta, Contrapartida Patrimônio, Histórico, Valor custo, Conta custo, conta passivo liquidação.	OBR
228. Realizar a exportação de Empenhos, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Empenhos com as informações Nº Empenho, Tipo, Valor. Anulado, Data Emissão, Modificação, Liquidado, Nº Processo, Modalidade Contratação, Valor Empenho, Pago, Saldo Empenho, Saldo Conta, Favorecido, Conta Despesa, Nº Contrato, Histórico.	OBR
229. Realizar a exportação de Liquidações, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Liquidações com as informações Nº Empenho, N.º Processo, Saldo Empenho, Conta Contábil, Favorecido, Número, Data, Data Modificação, Valor, Tipo Documento, Nº Documento, Emissão doc. Fiscal, Data Competência, Data do Atesto, Conta Passivo, Conta lanç. Patrimonial, Histórico.	OBR
230. Realizar a exportação de Pagamentos, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Pagamentos com as informações Nº pagamento, Data Pagamento, Data modificação, Valor bruto, Valor líquido, N.º Processo pagamento, Conta banco, Tipo Pagamento, Favorecido, Forma pagamento, N.º forma pagamento, Cód. Autenticação bancária, Tipo documento, N.º documento, Emissão doc. Fiscal, Histórico,	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

Centro de custo, Valor, Tributos/Retenção, Valor tributo, Vencimento, Favorecido.	
231. Realizar a exportação de Plano de Conta, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Plano de Contas com as informações Código, Nome, Tipo.	OBR
232. Realizar a exportação da Proposta Orçamentária, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Proposta orçamentária com as informações Conta, Dotação, Ano.	OBR
233. Permitir alterar / inativar a conta contábil associada ao tributo para casos de alteração no plano de contas do ente público, gerando a escrituração contábil do saldo do passivo a recolher para a nova conta contábil.	OBR
234. Permitir a emissão da relação de registros extraorçamentários da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Balanço Financeiro em excel customizável.	OBR
235. Permitir exportar para área de transferência os relatórios, demonstrações contábeis e notas: Nota de Liquidação com simulação de Tributos, Nota de Liquidação de Restos a Pagar, Nota de Reformulação, Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Balanço Orçamentário, Balancete; Comparativo da Receita e Comparativo da Despesa.	OBR
236. Exportar arquivo com os registros relacionados à Declaração Mensal de Serviços Tomados e Retenção do ISS – DMRIS, conforme layout do Sistema de Gestão, Fiscalização e Arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do Distrito Federal.	OBR
237. Possibilitar a consulta e a aprovação das solicitações do planejamento orçamentário da despesa (dotação inicial) e da alteração orçamentária da despesa (reformulações) oriundas do Programas&Projetos.Net.	OBR
238. Possibilitar ocultar os dígitos iniciais e os dois dígitos verificadores nos relatórios que possuem o C.P.F. do responsável referente à despesa orçamentária, receita orçamentária, demonstrações contábeis e orçamento.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

239. Bloquear cadastro de transposição da despesa orçamentária entre categoria econômica distinta (Despesa corrente vs Despesa de capital).	OBR
240. Possibilitar a consulta, cadastro e emissão do Documento de Arrecadação de Receitas Federais(DARF) com base nas retenções tributárias, periodicidade tributária, período de apuração e variação tributária.	OBR
241. Bloquear lançamentos contábeis manuais entre contas contábeis com atributos permanentes vs atributos financeiros.	OBR
242. Permitir adicionar restrição ao favorecido, emitindo mensagem de alerta ao selecioná-lo para geração de despesas orçamentárias dentro do sistema.	OBR
243. Permitir o bloqueio/desbloqueio dos saldos dos Restos a Pagar Não Processados Prorrogados, que ultrapassaram 1(um) ano e 6(seis) meses da data de inscrição no sistema, gerando os respectivos reflexos contábeis.	OBR
244. Promover a importação de múltiplos arquivos através retorno bancário (CNAB Receita), possibilitando a emissão da relação de arquivos utilizado na importação.	OBR
245. Registrar, manter e consultar múltiplos dados bancários associados aos fornecedores / favorecidos.	OBR
246. Permitir a emissão do Recibo de Pagamento e Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA com base nos pagamentos cadastrados para pessoa física no sistema.	OBR
247. Possibilitar a importação de valores orçamentários da dotação inicial e reformulação da receita com base nos arquivos modelos disponibilizados(XLS, XLSX, CSV e TXT).	OBR
248. Consultar, emitir e enviar para assinatura com certificado digital, tipo A1 ou A3, as notas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Empenho / Anulação;</li><li>• Lançamento Contábil;</li><li>• Liquidação / Cancelamento de restos a pagar;</li><li>• Liquidação / Cancelamento;</li><li>• Movimentações;</li><li>• Pagamento / Estorno de Restos a Pagar</li></ul>	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE

<ul style="list-style-type: none"><li>• Pagamento / Estorno;</li><li>• Recebimento;</li><li>• Reformulação e;</li><li>• Suprimentos de Fundos;</li></ul>	
<p>249. Consultar, emitir e enviar para assinatura com certificado digital, tipo A1 ou A3, os relatórios, demonstrações contábeis e notas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Balancete;</li><li>• Balanço Financeiro;</li><li>• Balanço Orçamentário;</li><li>• Balanço Patrimonial;</li><li>• Centro de Custo Sintético;</li><li>• Comparativo da Despesa;</li><li>• Comparativo da Receita;</li><li>• Composição de Saldos Virados;</li><li>• Composição dos fornecedores Diversos;</li><li>• Comprovante Anual de Retenção;</li><li>• Comprovante de Imposto de Renda;</li><li>• Contas por Centro de Custo;</li><li>• Contas por Eventos;</li><li>• Custo Subáreas por Centro de Custos;</li><li>• Declaração INSS;</li><li>• Declaração ISS;</li><li>• Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;</li><li>• Demonstração das Variações Patrimoniais;</li><li>• Demonstração dos Fluxos de Caixa;</li><li>• Demonstrativo Empenhos / Pagamentos;</li><li>• Demonstrativo Empenhos/Pagamentos Centro de Custos;</li><li>• Demonstrativo Exec. Orçamento Centro de Custo;</li><li>• Demonstrativo Exec. Orçamento por C. Custo e Subáreas;</li><li>• Despesas de Pessoal;</li><li>• Despesas Mensais por Centro de Custos;</li></ul>	OBR





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Eventos - Gastos Mensais;</li><li>• Evolução Mensal da Despesa por Exercício;</li><li>• Gasto Mensal;</li><li>• Gasto Total Projetado;</li><li>• Imposto de Renda Retido na Fonte;</li><li>• Livro Diário;</li><li>• Livro Razão;</li><li>• Nota de contingenciamento orçamentário;</li><li>• Nota de empenho /anulação;</li><li>• Nota de liquidação/ cancelamento;</li><li>• Nota de movimentação;</li><li>• Nota de pagamento / estorno;</li><li>• Nota de recebimento;</li><li>• Nota de reformulação.</li><li>• Nota de reformulação;</li><li>• Proposta Orçamentária Comparada da Despesa;</li><li>• Proposta Orçamentária Comparada da Receita;</li><li>• Proposta Orçamentária;</li><li>• Proposta Orçamentária;</li><li>• Proposta Orçamentária;</li><li>• Quadro Comparativo Anual da Despesa;</li><li>• Quadro Comparativo Anual da Receita;</li><li>• Quadro Geral de Reformulações;</li><li>• Quadro Geral Orçamentário;</li><li>• Quadro Geral Reformulações Centro de Custos;</li><li>• Razão de Pagamentos Restos a Pagar;</li><li>• Razão Lançamentos por Centro Custos;</li><li>• Razão Orçamentária;</li><li>• Razão por Centro de Custo;</li><li>• Razão por Evento;</li><li>• Recibos de Pagamentos / RPA;</li></ul> |  |
|---|--|



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Reformulação;</li><li>• Relação de Adiantamentos/Despesas com Suprimentos;</li><li>• Relação de Conferência de Saídas Financeiras;</li><li>• Relação de Créditos;</li><li>• Relação de Empenhos por Modalidade;</li><li>• Relação de Empenhos;</li><li>• Relação de Inscrições Restos a Pagar;</li><li>• Relação de Lançamentos;</li><li>• Relação de Liquidações com Retenção;</li><li>• Relação de Liquidações;</li><li>• Relação de Movimentações;</li><li>• Relação de Pagamentos com Retenção;</li><li>• Relação de Pagamentos Mensais de Restos a Pagar;</li><li>• Relação de Pagamentos Restos a Pagar;</li><li>• Relação de Pagamentos;</li><li>• Relação de Plano de Contas;</li><li>• Relação de Rendimentos Favorecidos Imunes / Isentos;</li><li>• Relação de Saldos Iniciais;</li><li>• Relação Empenhos por Centro de Custos;</li><li>• Relatório de Disponibilidade Orçamentária;</li><li>• Retenção ISS e;</li><li>• Transposições.</li></ul>	
250. Possibilitar vincular a natureza de pagamento e rubrica às contas contábeis da Despesa Orçamentária.	OBR
251. Consultar e emitir o relatório Natureza de Pagamento e Rubrica dos pagamentos orçamentários no período.	OBR
252. Possibilitar acesso público para consultar e emitir o Comprovante de Imposto de Renda, validando o acesso via C.N.P.J ou C.P.F., Data nascimento, CAPTCHA, além de permitir enviar comprovante ao e-mail do favorecido cadastrado.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

253. Registrar e manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos via cartão corporativo, gerando automaticamente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Empenho da despesa;</li><li>• Liquidação da despesa;</li><li>• Pagamentos referente à utilização do cartão corporativo até o saldo da liquidação da despesa e;</li><li>• Escriturações contábeis.</li></ul>	OBR
---	-----

### 5.3.3. Requisitos funcionais do módulo de controle patrimonial

Módulo com a finalidade de permitir o controle dos bens móveis e imóveis e suas respectivas características, histórico de movimentações, reavaliações e depreciações patrimoniais

<b>Cadastro e tabelas</b>	<b>Tipo</b>
1. Registrar e manter o cadastro de bens móveis contendo os seguintes campos, no mínimo: código, nome, tipo de bem, descrição, modelo, marca, nº de série, código de barras, estado de conservação, data aquisição, forma aquisição, valor aquisição, dados de garantia, nº da liquidação, nº processo de compra e foto do bem.	OBR
2. Permitir a movimentação dos bens cadastrados entre unidades, localizações e responsáveis.	OBR
3. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar	OBR
4. Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens móveis entre unidades e responsáveis, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar	OBR
5. Registrar e manter o cadastro de Seguros dos Bens Móveis	OBR
6. Permitir a replicação de bens móveis pré-existentis para facilitação da criação de novos bens com características semelhantes	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

7. Registrar e manter o cadastro de empréstimos dos Bens Móveis e Intangíveis permitindo o registro dos empréstimos dos bens de forma individual e coletiva (em lote)	OBR
8. Registrar e manter o cadastro de bens móveis em manutenção/reparo	OBR
9. Registrar uma nova pessoa e/ou Fornecedor	IMP
10.Registrar e manter Unidades (departamentos)	OBR
11.Registrar e manter cargos	IMP
12.Possibilidade de anexar arquivos aos cadastros dos bens	OBR
13.Emitir / consultar as informações do bem cadastrado	OBR
14.Consultar as informações dos bens móveis e imóveis cadastrados com detalhes da depreciação	OBR
15.Registrar a depreciação de bens móveis e imóveis de forma automática, por tipos de bens e por período específico.	OBR
16.Registrar a depreciação de bens móveis, imóveis de forma automática, por tipos de bens e por período específico	OBR
17.Possibilitar o desfazimento de depreciação de bens móveis e imóveis	OBR
18.Permitir a readequação do valor contábil do bem	OBR
19.Registrar e manter cadastro de bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar	OBR
20.Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens imóveis, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar	OBR
21.Registrar e manter o cadastro da seguradora para os bens imóveis	OBR
22.Permitir a incorporações de bens imóveis por outros bens	IMP
23.Registrar e manter cadastro de aluguéis dos bens imóveis	OBR
24.Registrar e manter o cadastro do bem em manutenção/reparo	OBR
25.Registrar e manter o cadastro de Responsáveis (funcionários)	OBR
26.Registrar e manter a tabela de medidas de garantia dos bens	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

27.Registrar e manter a tabela de estados de conservação dos bens	OBR
28.Registrar e manter a tabela de formas de aquisição dos bens	OBR
29.Registrar e manter a tabela de tipos de bens móveis	OBR
30.Registrar e manter a tabela de tipos de bens imóveis	OBR
31.Registrar e manter a tabela de tipos de bens intangíveis	OBR
32.Registrar e manter a tabela de formas de baixa dos bens	OBR
33.Registrar e manter a tabela de tipos de seguro dos bens	IMP
34.Registrar e manter a tabela de comarcas dos bens imóveis	IMP
35.Permitir o cadastro de inventário de bens móveis por unidade, registrando o período e o inventariante	OBR
36.Registrar e manter o cadastro de bens intangíveis contendo os seguintes campos, no mínimo: código, nome, tipo de bem, descrição, modelo, marca, nº de série, código de barras, estado de conservação, data aquisição, forma aquisição, valor aquisição, dados de garantia, nº da liquidação, nº processo de compra e foto do bem.	OBR
37.Registrar e manter o cadastro de bens imóveis contendo os seguintes campos, no mínimo: código, nome, tipo de bem, descrição, estado de conservação, cartório, registro, folha, livro, nº processo de compra, data aquisição, forma aquisição, valor aquisição, nº da liquidação, endereço e foto do bem.	OBR
38.Permitir consultar as informações dos bens intangíveis com detalhes da amortização	OBR
39.Registrar a amortização de bens intangíveis de forma automática, por tipos de bens e por período específico.	OBR
40.Registrar a amortização incidente sobre ativo reavaliado para bens intangíveis de forma automática.	OBR
41.Possibilitar o desfazimento da amortização de bens intangíveis	OBR
<b>Consultas e relatórios</b>	<b>Tipo</b>
42.Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis dos bens móveis e imóveis por período e tipo de bem	OBR
43.Emitir / consultar relação de depreciação de forma sintética	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

44. Emitir / consultar relação de depreciação de forma analítica	OBR
45. Emitir / consultar relação de bens não depreciados	OBR
46. Emitir / consultar relação de histórico de depreciações dos bens móveis e imóveis	OBR
47. Emitir / consultar o relatório Balancete que demonstre o saldo inicial, as incorporações, as baixas e o saldo final das contas contábeis patrimoniais por período	OBR
48. Emitir / consultar a relação de bens móveis por unidade (departamento)	OBR
49. Emitir / consultar a relação de bens móveis por responsável (funcionário)	OBR
50. Emitir / consultar a relação de bens móveis por contas contábeis	OBR
51. Emitir / consultar a relação de bens móveis por tipo de bem	OBR
52. Emitir / consultar a relação do analítica do acervo patrimonial do Imobilizado (bens móveis) e do Intangível	OBR
53. Emitir / consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial de bens móveis	OBR
54. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de conferência contábil - Bem Móvel	IMP
55. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis emprestados	IMP
56. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis em comodato	IMP
57. Emitir / consultar o relatório demonstrativo relação de Valores Residuais de Bens móveis	OBR
58. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis baixados	OBR
59. Emitir / consultar o relatório de relação de Reavaliações	OBR
60. Emitir / consultar as movimentações Analítica do Inventário de bens móveis	OBR
61. Emitir o gráfico de bens móveis por unidade com a possibilidade de exibição do valor da depreciação acumulada e do valor líquido de cada bem	OBR
62. Emitir o gráfico de bens móveis por responsável	OBR
63. Emitir o gráfico de bens móveis por tipo de bem móvel	OBR
64. Emitir o gráfico de bens móveis por contas contábeis	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

65. Emitir o gráfico de evolução patrimonial	OBR
66. Emitir a ficha individual analítica do bem móvel com suas características completas e sua foto.	OBR
67. Emitir a ficha individual do bem móvel com suas características resumidas.	OBR
68. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem	IMP
69. Emitir / consultar relação de depreciações de forma sintética	OBR
70. Emitir / consultar relação de depreciações de forma analítica	OBR
71. Emitir / consultar relação de bens não depreciados	OBR
72. Emitir / consultar relação de histórico de depreciações	OBR
73. Emitir / consultar a relação de bens imóveis	OBR
74. Emitir/ consultar a relação de bens imóveis baixados	OBR
75. Emitir/consultar o demonstrativo de conferência contábil - Bem Imóvel	IMP
76. Emitir/consultar relação de reavaliações de bens imóveis	OBR
77. Possibilitar a solicitação de movimentação de bens móveis	OBR
78. Possibilitar o recebimento e confirmação da solicitação de movimentação de bem móvel	OBR
79. Emitir / consultar o inventário de forma sintética	OBR
80. Emitir / consultar o inventário de forma analítica	OBR
81. Permitir a criação de relatórios customizados e parametrizados através de assistente de relatórios contendo os principais campos do cadastro de bens móveis e bens intangíveis.	OBR
82. Emitir / consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis	OBR
83. Emitir / consultar o termo de transferência dos bens móveis com a possibilidade de exibição da foto do bem vinculada ao cadastro	OBR
84. Emitir / consultar o termo de autorização de saída dos bens móveis baseado no cadastro de empréstimos	OBR
85. Emitir / consultar o termo de autorização de saída dos bens móveis em manutenção / reparos.	OBR





**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

86. Possibilidade de realizar a integração com o SISCO.NET e realizar diversas configurações para o SISPAT	OBR
87. Cadastro de assinatura para os relatórios Balancete analítico de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis e Acervo Patrimonial	OBR
88. Permitir a alteração coletiva (em lote) dos estados de conservação dos bens móveis, imóveis e intangíveis	OBR
89. Emitir / consultar a relação de incorporações bens móveis	OBR
90. Emitir a relação de incorporações de bens imóveis	OBR
91. Emitir relatório de apurações dos valores líquidos dos bens móveis e imóveis	OBR
92. Emitir/consultar relação de cargos	OBR
93. Emitir/consultar relação de responsáveis	OBR
94. Emitir/consultar relação de amortizações dos bens intangíveis	OBR
95. Emitir/consultar relação de amortizações acumuladas dos bens intangíveis - Sintético	OBR
96. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por conta	OBR
97. Emitir/consultar relação de incorporações de bens intangíveis	OBR
98. Emitir/consultar relação de bens intangíveis desconhecidos	OBR
99. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por unidade	OBR
100. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por responsável	OBR
101. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por classe de bem	OBR
102. Emitir/consultar relação analítica do acervo patrimonial do intangível	OBR
103. Emitir/consultar o demonstrativo de conferência contábil - bem intangível	OBR
104. Emitir/consultar a relação valores residuais bens intangíveis	OBR
105. Emitir/consultar a relação de reavaliações de bens intangíveis	OBR
106. Emitir/consultar a relação de bens intangíveis emprestados	OBR
<b>Funcionalidades Específicas</b>	
107. Permitir anexar arquivos digitalizados aos cadastros dos bens móveis e imóveis	OBR
108. Registrar a depreciação de forma automática com base no tipo de bem e por período específico.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

109.	Registrar a depreciação incidente sobre ativo reavaliado de forma automática.	OBR
110.	Possibilidade de desfazimento de depreciação.	OBR
111.	Permitir a adequação do valor contábil do bem (apuração do valor líquido) dos bens móveis, imóveis e intangíveis, gerando os lançamentos contábeis no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar.	OBR
112.	Permitir a definição dos campos de preenchimento obrigatório por tipo de bem.	OBR
113.	Emitir alerta de depreciações a realizar na abertura do sistema	OBR
114.	Realizar a depreciação automática dos bens móveis e imóveis baseado nos parâmetros configurados por tipo de bem gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar.	OBR
115.	Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras	OBR
116.	Realizar Inventário através de código de barras a partir de dispositivo mobile	OBR
117.	Emitir alerta de empréstimos com data de devolução prevista vencida ao acessar o sistema	IMP
118.	Emitir alerta de seguros vencidos e/ou a vencer ao acessar o sistema	OBR
119.	Emitir alerta de manutenções e reparos de bens móveis ao acessar o sistema	OBR
120.	Possibilitar a transferência coletiva de bens móveis entre unidades e responsáveis.	OBR
121.	Possibilitar o desfazimento em lote (baixa) dos bens móveis e bens intangíveis, possibilitando a pesquisa dos bens por data, tipo / classe bem, código, unidade, conta e por faixa de bem.	OBR
122.	Possibilitar o bloqueio do cadastro de novos bens, de reavaliações de bens, de depreciações / amortização de bens, apuração de valor líquido de	OBR



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	bem, incorporações e baixas de bens, com base na data de início e data fim parametrizada pelo usuário.	
123.	Emitir alerta ou bloqueio no cadastro de novos bens, caso a liquidação da despesa vinculada não possua saldo suficiente.	OBR
124.	Permitir a classificação dos bens móveis como inservíveis, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável, conforme Decreto nº 9.373 de 2018, limitando ou não a movimentação do bem que sofrer uma das classificações de inservíveis.	OBR
125.	Registrar e manter o cadastro dos bens móveis cuja forma de aquisição é comodato, possibilitando a geração ou não da escrituração contábil da baixa do bem.	OBR
126.	Emitir / consultar a relação de bens móveis inservíveis.	OBR

### 5.3.4. Requisitos funcionais do módulo de controle de estoque (almoxarifado)

Módulo com a finalidade de manter o controle total do Almoxarifado e Estoque, bem como atender às solicitações de pedidos dos departamentos, efetuados pelos usuários em módulo on-line.

<b>Cadastros e tabelas</b>	<b>Tipo</b>
1. Manter cadastro de Itens e subitens de almoxarifado, com ou sem valor de referência, permitindo associar sua foto e código de barras	OBR
2. Manter cadastro de Pedidos (usuários internos e externos)	OBR
3. Manter cadastro de Pedidos, autorizações e relatórios para o público externo (Funcionários do Conselho)	OBR
4. Manter cadastro de Almoxarifados	OBR
5. Manter cadastro de atendimento de itens sem pedido (entrega de itens sem pedido prévio) com geração automática do pedido associado ao usuário e unidade demandante, da entrega e da movimentação de saída do almoxarifado	OBR
6. Manter cadastro de atendimento de pedidos de itens vinculados a registro de preços	OBR
7. Manter cadastro de autorização de pedidos	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

8. Manter cadastro de Autorizadores por Unidade	OBR
9. Manter cadastro de Configurações para contabilização das movimentações de almoxarifado com integração para leitura do plano de contas contábil e definição das datas de início e fim da contabilização	OBR
10. Manter cadastro de Devolução de item ao almoxarifado (estorno de entrega - entrada)	OBR
11. Manter cadastro de Devolução de item ao fornecedor (devolução de OC)	OBR
12. Manter cadastro de Finalidades de pedidos	IMP
13. Manter cadastro de Grupos de itens	OBR
14. Manter cadastro de subclasses CNAE	IMP
15. Manter cadastro de Inventário geral (de todo o estoque) permitindo o bloqueio das movimentações de estoque no período do inventário	OBR
16. Manter cadastro de Inventário individual por item e/ou grupo de item e permitindo o bloqueio das movimentações de estoque no período do inventário	OBR
17. Manter cadastro de Modalidades de compras	IMP
18. Manter cadastro de Natureza de compras	IMP
19. Manter cadastro de Ordens de compra permitindo o envio por e-mail ao Fornecedor e contendo as seguintes informações, no mínimo: Modalidade compra, Natureza Compra, Comprador, Local de entrega, frete por item (total e por item) e desconto (total e por item).	OBR
20. Manter cadastro de Recebimento de itens devolvidos ao Fornecedor (troca de ordem de compra)	OBR
21. Manter cadastro de Recebimento de itens na modalidade registro de preços	OBR
22. Manter cadastro de Recebimento de itens sem ordem de compra prévia	OBR
23. Manter cadastro de Recebimento de ordem de compra	OBR
24. Manter cadastro de recebimento de ordem de compra com conversão de unidade de medida	OBR
25. Manter cadastro de Responsáveis (vinculados às Pessoas)	OBR
26. Manter cadastro de Transferência de estoque entre almoxarifados por item	OBR
27. Manter cadastro de Transferência de subitens entre almoxarifados por item	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

28. Manter cadastro de Unidades de medidas	OBR
29. Manter cadastro de Unidades e Locais de entregas	OBR
30. Manter cadastro do vínculo entre Unidades e Centros de custos do sistema de controle orçamentário utilizado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar	OBR
<b>Relatórios e Consultas</b>	<b>Tipo</b>
31. Emissão da nota de atendimento de pedido	OBR
32. Emissão da nota de ordem de compra	OBR
33. Emissão da nota de pedido	OBR
34. Gráfico de consumo por Centro de custos	OBR
35. Gráfico de consumo por Unidade	OBR
36. Gráfico de Evolução mensal do consumo por Centro de custos	IMP
37. Gráfico de Evolução mensal do consumo por unidade	OBR
38. Gráfico de Consumo médio por Item	OBR
39. Relatório Balancete de estoque com assinaturas dos responsáveis	OBR
40. Relatório Consulta da contagem de inventário	OBR
41. Relatório Consulta de comparação	IMP
42. Relatório de Movimentações de itens por Trimestre	IMP
43. Relatório de Movimentações por Centro de custos	OBR
44. Relatório de Movimentações por Centro de custos / Grupos	IMP
45. Relatório de Movimentações por item	OBR
46. Relatório de Movimentações por Unidade	OBR
47. Relatório de Pedidos no período	OBR
48. Relatório de Resumo de Solicitações / atendimentos de itens	OBR
49. Relatório Estoque abaixo do mínimo	OBR
50. Relatório Estoque atual por item	OBR
51. Relatório Extrato de movimentações por Centro de custos / itens	IMP
52. Relatório Extrato de Solicitações e atendimentos de itens	OBR
53. Relatório Inventário por Ano	OBR
54. Relatório Itens sem movimentação	OBR
55. Relatório Lista de compras por item	IMP



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

56.Relatório Ponto de Reposição	OBR
57.Relatório Posição de estoque	OBR
58.Relatório Relação de Itens e Subitens por Item (opção para exibição por item ou subitem)	OBR
59.Relatório Relação de movimentações por Grupo	OBR
60.Relatório Relação de Ordens de Compras	OBR
61.Relatório Relação de Ordens de Compras Entregues / Não Entregues	OBR
62.Relatório Relação de pedidos autorizados / não autorizados	OBR
63.Rotina de consulta de pedidos atendidos / não atendidos	OBR
64.Emissão da nota de atendimento de pedido	OBR
65.Emissão da nota de inventário	OBR
66.Relatório Relação de Consumo de Itens	OBR
67.Relatório Relação de Ordem de Compra/Recebimentos	OBR
68.Relatório de Itens agrupado por Subclasse CNAE	IMP
<b>Funcionalidades Específicas</b>	<b>Tipo</b>
69.Emissão de alerta de itens abaixo do estoque mínimo permitindo a geração da solicitação de compra a partir da tela de alerta	OBR
70.Emissão de alerta de itens comprados com data de entrega vencida	OBR
71.Rotina de contabilização automática de movimentações de itens no almoxarifado para integração contábil com o sistema adotado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar	OBR
72.Rotina de controle efetivo de estoque por item, subitem e almoxarifado	OBR
73.Rotina de desfazimento de inventário de itens de almoxarifado	OBR
74.Rotina de geração de movimentações ajuste de estoque a partir do inventário	OBR
75.Rotina de geração de solicitação de compra ao sistema de compras	OBR
76.Rotina de movimentações de itens sem valor de referência	OBR
77.Rotina de recusa de pedidos autorizados (cancelamento)	OBR
78.Rotina de recusa de pedidos de itens na modalidade Registro de preços	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

79. Rotina de vincular ordem de compra ao empenho no sistema de controle orçamentário adotado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar	OBR
80. Permitir o cadastro das configurações de e-mail do remetente do Almoxarifado a ser utilizado no envio dos e-mails disparados pelo sistema	OBR
81. Permitir o cadastro das informações de configuração para emissão da nota de ordem de compra com os seguintes campos, no mínimo: cabeçalho, rodapé e assinaturas	OBR
82. Enviar e-mail ao Autorizador após o cadastro do pedido para autorização	OBR
83. Permitir configurar se o estoque atual do item deve ser exibido ou não ao usuário final da tela de cadastro de pedidos	OBR
84. Permitir o cadastro das assinaturas para impressão no Balancete do estoque/itens	OBR
85. Alerta de quantidade máxima e mínima de estoque na Ordem de Compra	OBR
86. Permitir exclusão de movimentações	OBR
87. Integração do recebimento de ordem de compra com liquidações do sistema contábil	OBR
88. Rotina de recebimento direto de Ordem de Compra	OBR
89. Permitir impressão de etiquetas com código de barras.	IMP

#### 5.3.5. Requisitos funcionais do módulo de controle de centro de custos

Módulo destinado ao controle das despesas por Centros de Custos, tendo como finalidade principal dotar o Gestores de informações gerenciais para subsidiar o processo decisório. As análises dos dados são feitas através de diversos gráficos e relatórios sintéticos e analíticos.

Os dados tratados pelo módulo são oriundos dos pagamentos efetivamente realizados, bem como de dotações orçamentárias específicas para cada Centro de Custo, as quais, podem sofrer reformulações, transposições e eventuais correções caso o cliente utilize a modalidade de orçamento por contas e centros de custos.

<b>Cadastros e Tabelas</b>	<b>Tipo</b>
1. Registrar e manter a estrutura de Centros de Custos, possibilitando a definição de quantidade de níveis (no mínimo 3) e a máscara da quantidade de dígitos do código para cada nível.	OBR





**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

2. Registrar e manter a estrutura de Eventos (estrutura agrupadora que permita detalhar e consolidar os gastos de eventos genéricos, tais como: "Solenidade X", "Reforma da Subseção A", "Campanha Y", etc.) da entidade para classificação das despesas	OBR
3. Registrar e manter as definições de rateio por centros de custos e seus respectivos percentuais de participação nas despesas	OBR
4. Registrar e manter o cadastro de Subáreas dos Centros de custos (detalhamento/subdivisão do centro de custos que não realiza controle orçamentário)	IMP
<b>Relatórios e Consultas</b>	<b>Tipo</b>
5. Emitir / consultar o relatório Execução do Orçamento por Centro de Custos	OBR
6. Emitir / consultar a Relação de Centros de Custos	OBR
7. Emitir / consultar o relatório Participação de cada centro de custo analítico sobre o centro de custo sintético	OBR
8. Emitir / consultar o relatório Participação das Contas de Despesas sobre os Centros de Custo / As Contas / Total por Centro de Custos / Total por Conta	OBR
9. Emitir / Consultar relatório de Centro de Custos Sintético	IMP
10. Emitir / Consultar relatório Razão por Centro Custos	OBR
11. Emitir / Consultar o relatório Custo Subáreas por Centro de Custos	IMP
12. Emitir / Consultar o relatório Demonstrativo Empenhos / Pagamentos	OBR
13. Emitir / Consultar o relatório Razão Lançamentos por Centro de Custos	OBR
14. Emitir / consultar o relatório Quadro Geral de Reformulações por Centros de Custos	OBR
15. Emitir / consultar o relatório Relação de Empenhos por Centro de Custos	IMP
16. Emitir / consultar o relatório Despesas Mensais por Centro de Custos	OBR
17. Emitir / consultar o relatório Contas por Eventos	OBR
18. Emitir / consultar o relatório Gastos Mensais por Evento	OBR
19. Emitir / consultar o relatório Razão por Evento	OBR
<b>Funcionalidades Específicas</b>	<b>Tipo</b>
20. Permitir o registro das dotações iniciais por conta e centros de custos simultaneamente.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

21. Permitir o registro das reformulações orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente	OBR
22. Permitir o registro das transposições orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente	OBR
23. Emitir / consultar a disponibilidade orçamentária por centro de custos e conta.	OBR
24. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pagamentos validando o saldo e a distribuição da liquidação, possibilitando a ordenação por nome ou por código (crescente).	OBR
25. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pré-empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.	OBR
26. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de empenhos e anulações de empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.	OBR
27. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de Liquidações e Cancelamentos de liquidações validando o saldo e a distribuição do empenho.	OBR
28. Permitir a distribuição dos eventos na fase de pagamentos.	OBR
29. Permitir a reestruturação da tabela de centro de custos ao longo do exercício orçamentário, sendo possibilitado: Comparar a tabela de centro de custos atual vs nova tabela de centros de custos, realizar De/Para entre centro de custos atuais vs novos centros de custos e inativar os centros de custos antigos.	

**5.3.6. Requisitos funcionais do módulo de controle de viagens (passagens e diárias)**

Módulo com a finalidade de permitir o controle das viagens custeadas pelo conselho, registrando todas as fases do processo, desde a solicitação à prestação de contas.

<b>Cadastro e tabelas</b>	<b>Tipo</b>
1. Manter cadastro de Aeroportos.	OBR
2. Manter cadastro de Atendimento de solicitação.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

3. Manter cadastro de Autorização por solicitação de viagem.	OBR
4. Manter cadastro de Autorizadores.	OBR
5. Manter cadastro de Câmaras.	IMP
6. Manter cadastro de Cargos.	IMP
7. Manter cadastro de Companhias aéreas.	IMP
8. Manter cadastro de Cotações para despesas previstas na solicitação de viagem.	OBR
9. Manter cadastro de Despesas Padrões.	OBR
10. Manter cadastro de Despesas por solicitação de viagem.	OBR
11. Manter cadastro de estornos e acréscimos de despesas por solicitação de viagem.	OBR
12. Manter cadastro de Eventos presencial, online e híbrido.	OBR
13. Manter cadastro de Faturas de Passagens aéreas.	OBR
14. Manter cadastro de Gerência Regional.	IMP
15. Manter cadastro de Grupos de passageiros para a solicitação de viagem.	OBR
16. Manter cadastro de impostos da tarifa aérea / terrestre.	OBR
17. Manter cadastro de Inspetorias.	IMP
18. Manter cadastro de Itens a providenciar por solicitação de viagem.	OBR
19. Manter cadastro de Itens da prestação de conta por solicitação de viagem.	OBR
20. Manter cadastro de Moedas.	OBR
21. Manter cadastro de Níveis de autorização.	OBR
22. Manter cadastro de Pagamentos autorizados por solicitação de viagem.	OBR
23. Manter cadastro de Passagens aéreas por solicitação de viagem.	OBR
24. Manter cadastro de Pessoas (passageiros, autorizadores e demais fornecedores).	OBR
25. Manter cadastro de Prestação de Conta por solicitação de viagem.	OBR
26. Manter cadastro de Processo Direto de solicitação de viagem sem fluxo de pedido e autorização.	OBR
27. Manter cadastro de Processos contendo mais de uma solicitação de viagem por passageiro.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

28. Manter cadastro de Rotas Padrões com a definição de quilometragem entre cidades.	OBR
29. Manter cadastro de Situação da solicitação de viagem para cada nível de autorização.	OBR
30. Manter cadastro de Solicitação de viagem sem fluxo de autorização.	OBR
31. Manter cadastro de Solicitações de viagem com passageiros, evento período e despesas previstas.	OBR
32. Manter cadastro de Tarifas aéreas por passageiro nas solicitações de viagem.	OBR
33. Manter cadastro de Tipo de Pessoa para definição de itens e valores por solicitação de viagem.	OBR
34. Manter cadastro de Unidades (departamentos).	OBR
35. Manter cadastro para cálculo de retenção de imposto.	OBR
36. Manter cadastro de Tarifas terrestres por passageiro nas solicitações de viagem.	OBR
37. Manter cadastro de Isenção INSS por passageiro.	OBR
38. Manter cadastro de Hospedagem.	OBR
39. Manter cadastro de Dependentes para cálculo de Imposto de Renda.	OBR
<b>Relatórios e Consultas</b>	<b>Tipo</b>
40. Visualizar e emitir gráfico de evolução de despesa por período;	OBR
41. Visualizar e emitir gráfico de evolução de processo de viagem por passageiro;	OBR
42. Visualizar e emitir relatório Ato de Concessão;	OBR
43. Visualizar e emitir relatório Controle de saldo de viagens por Câmara, Inspetoria ou Entidade de classe;	OBR
44. Visualizar e emitir relatório de Chegadas e partidas nos aeroportos cadastrados;	IMP
45. Visualizar e emitir relatório de Controle de passagens;	OBR
46. Visualizar e emitir relatório de Despesas por Câmara, Inspetoria ou Gerência regional;	OBR
47. Visualizar e emitir relatório de Despesas por Centro de Custo;	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

48. Visualizar e emitir relatório de Faturas de passagens aéreas;	OBR
49. Visualizar e emitir relatório de Pagamentos autorizados e processados;	OBR
50. Visualizar e emitir relatório de Passagens não vinculadas a fatura;	OBR
51. Visualizar e emitir relatório de Passagens por Centro de Custo;	OBR
52. Visualizar e emitir relatório de Prestação de conta por solicitação de viagem;	OBR
53. Visualizar e emitir relatório de Viagem contendo as informações principais da solicitação;	OBR
54. Visualizar e emitir relatório Financeiro de viagens;	OBR
55. Visualizar e emitir relatório Recibo Modelo 2;	IMP
56. Visualizar e emitir relatório Recibo Padrão;	OBR
57. Visualizar e emitir relatório Sintético de despesas de viagem;	OBR
58. Visualizar e emitir relatório Sintético de passagens aéreas.	OBR
59. Visualizar e emitir relatório de Faturas de passagens terrestres.	OBR
60. Visualizar e emitir relatório de Despesas por Competência.	OBR
61. Visualizar e emitir relatório Sintético de passagens terrestres.	OBR
62. Visualizar e emitir relatório de Hospedagem.	OBR
63. Visualizar e emitir relatório de Recibos emitidos.	IMP
64. Visualizar e emitir relatório de Restos a pagar.	OBR
65. Visualizar e emitir relatório de Tributos por passageiro.	OBR
66. Visualizar e emitir relatório de Certidões de Isenção INSS.	IMP
67. Visualizar e emitir relatório de despesas e passagens.	IMP
68. Visualizar e emitir relatório Sintético de eventos por passageiro.	IMP
69. Visualizar e emitir lista de participantes do Evento, possibilitando inserir observações e controle de presença.	IMP
<b>Funcionalidades Específicas</b>	<b>Tipo</b>
70. Efetuar solicitações de viagens com descrição de evento, passageiro e de despesas calculadas automaticamente.	OBR
71. Permitir que gestores autorizem as solicitações de viagens com opção de consulta às despesas envolvidas na solicitação e saldo orçamentário disponível.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

72. Emitir as solicitações de compra de passagens para empresas conveniadas por e-mail.	OBR
73. Emitir as solicitações de pagamento das diárias e demais despesas admitidas pelo Conselho com descrição de conta contábil, centro de custos, passageiros, valores e moeda.	OBR
74. Efetuar a prestação de contas de viagens com descrição de documentos definidos pelo gestor do sistema, além da opção de anexar arquivos.	OBR
75. Conciliar as despesas com passagens aos extratos das empresas conveniadas, com descrição de valores, descontos e impostos devidos.	OBR
76. Emitir alertas por e-mail para cada usuário das solicitações de viagem cadastradas e autorizadas.	OBR
77. Emitir alertas por e-mail para cada usuário de prestações de conta realizadas.	OBR
78. Emitir alerta por e-mail para cada usuário de processos de solicitação de viagem.	OBR
79. Emitir alerta por e-mail para cada usuário dos valores pagos por processo de viagem.	OBR
80. Emitir alerta por e-mail do Processo de viagem ao passageiro.	IMP
81. Permitir o anexo de documentos à solicitação de viagem, além de vincular todos os documentos emitidos pelo sistema automaticamente.	OBR
82. Permitir o anexo de documentos ao evento.	IMP
83. Calcular a quilometragem de determinadas distâncias para despesas de combustível, realizando o cálculo do valor a ser pago automaticamente.	OBR
84. Permitir o cancelamento de Processos de Viagem.	OBR
85. Apresentar a disponibilidade orçamentária com integração ao módulo orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, via banco de dados ou via recurso similar.	OBR
86. Consultar os Processos de Solicitação de Viagem.	OBR
87. Consultar o saldo do empenho integrado ao módulo orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, via banco de dados ou via recurso similar.	OBR
88. Permitir customizar o fluxo de autorização por Tipo de Pessoa.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

89. Enviar e-mail à tesouraria após autorização de pagamento informando existir despesas pendentes de pagamento com texto definido pelo gestor do sistema.	IMP
90. Enviar e-mail ao concluir a Solicitação de Viagem para Autorizadores e Passageiros com texto editável definido pelo gestor do sistema.	OBR
91. Exportar informações de pagamentos autorizados para o controle orçamentário com informações de conta contábil, de centro de custos, de favorecido, de valores e de moeda.	OBR
92. Solicitar e acompanhar lançamento de Pré-Empenho e Empenho ao módulo de controle orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, via banco de dados ou via recurso similar.	OBR
93. Permitir calcular despesas de viagens com retenção de impostos considerando todos os pagamentos já realizados como base de cálculo.	OBR
94. Bloquear e/ou emitir alerta para solicitações de viagens de passageiros com prestações de contas em aberto.	OBR
95. Enviar e-mail, via sistema, ao passageiro informando que possui prestação de contas em aberto.	OBR
96. Exportar informações de pagamentos de faturas aéreas para o sistema de controle orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, via banco de dados ou via recurso similar.	OBR
97. Importar arquivo contendo os dados de emissão de passagens aéreas.	OBR
98. Permitir vincular empenho do sistema de controle orçamentário no cadastro de despesa.	IMP

**5.3.7. Requisitos funcionais do módulo de controle dos processos de Compras e Contratos**

Módulo destinado ao controle dos processos de compras, as cotações de preços, as contratações de serviços e os contratos. O módulo permite a gestão completa dos processos desde as solicitações feitas pelos usuários das unidades do Conselho, passando pelo acompanhamento do processo de compras e cotações, contratação dos serviços até a entrega do material e/ou execução dos serviços.





**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

<b>Cadastros e tabelas:</b>	<b>Tipo</b>
1. 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. Vincular um processo de compra a uma ou mais solicitação de compras (aproveitando os itens cadastrados na solicitação) bem como possibilitar incluir e/ou excluir mais itens no processo. Possibilitar o controle de item por Lotes.	OBR
2. Manter cadastro de Ordens de Compra, incluindo os dados da modalidade de contratação, dados de um ou mais notas fiscais, prazo de entrega, local de entrega com endereço completo, nome do item, descrição detalhada do item, quantidade a ser pedida e valor total da ordem de compra. Vincular a ordem de compra ao processo de compra e/ou contrato e/ou licitação que originou a compra.	OBR
3. Manter cadastro de Ordens de Serviço incluindo os dados da modalidade de contratação, dados de um ou mais notas fiscais, prazo de entrega, local de entrega com endereço completo, nome do item, descrição detalhada do item, quantidade a ser pedida e valor total da ordem de serviço. Vincular a ordem de serviço ao processo de compra e/ou contrato e/ou licitação que originou a execução do serviço.	OBR
4. 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. Possibilitar anexar o PDF contrato bem como outros documentos em diversos formatos.	OBR
5. Manter cadastro da Execução da Ordem de Serviço	OBR
6. Manter cadastro de Assinaturas das ordens e processos de compras por usuário, informando o Nome, cargo, data e hora da assinatura e possibilitando a parametrização destas assinaturas.	IMP
7. Manter cadastro de Atendimento de Solicitação de Compra/Serviço	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

8. Manter cadastro de Cargos	IMP
9. Manter cadastro de Consórcio de empresas do Contrato	IMP
10. Manter cadastro de Modalidades de Convênios	OBR
11. Manter cadastro de Graus de Prioridades de Solicitações de Compras	IMP
12. Manter cadastro de Cotações de preços por item no processo de compra, incluindo o nome do fornecedor, endereço completo, telefone, desconto, condição de pagamento, prazo para entrega, valor de cada item ou lote do processo e desconto por item ou lote.	OBR
13. Manter cadastro de Documentos anexos ao Contrato	OBR
14. Manter cadastro de Empenhos da Ordem de Compra integrado ao controle orçamentário adotado pelo Conselho atualmente, via serviço ou recurso similar. O sistema deverá exibir os dados da Data de efetivação do empenho, número do empenho, conta contábil, valor do empenho, saldo do empenho, além de possibilitar a emissão da nota de empenho pelo cadastro da Ordem de compra.	OBR
15. Manter cadastro de Índices de reajuste do Contrato	OBR
16. Manter cadastro de Itens de Compra, contendo o Nome do item, descrição detalhada e possibilitando a reutilização do item no sistema de controle de almoxarifado existente no conselho.	OBR
17. Manter cadastro de Justificativas Padrões	IMP
18. Manter cadastro de Locais de Entrega	OBR
19. Manter cadastro de Local de Entrega por Ordem de Compra	OBR
20. Manter cadastro de Modalidade de compra	OBR
21. Manter cadastro de Natureza de Compra	IMP
22. Manter cadastro de Natureza de Serviço	OBR
23. Manter cadastro de Ordens de serviço de manutenções / reparos de Bens Móveis integrado ao módulo patrimonial	OBR
24. Manter cadastro de Parcelas previstas por Contrato	OBR
25. Manter cadastro de Pessoas físicas e jurídicas (fornecedores)	OBR
26. Manter cadastro de Pessoas estrangeiras	OBR
Manter cadastro de Responsáveis (funcionários)	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

27. Manter cadastro de Setor Tramitação	IMP
28. Manter cadastro de Solicitação de Compra/Serviço	OBR
29. Manter cadastro de Solicitação de Reserva Orçamentária para o Processo de Compra/Serviço integrado ao módulo orçamentário utilizado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.	OBR
30. Manter cadastro de Termos aditivos ao Contrato	OBR
31. Manter cadastro de Tipos de Contrato, incluindo a possibilidade de configurar a numeração do contrato pelo tipo de contrato.	OBR
32. Manter cadastro de Tipos de Documentos Relacionados ao Contrato	IMP
33. Manter cadastro de Tipos de Serviço	OBR
34. Manter cadastro de Tramitação do Processo de Compra/Serviço	OBR
35. Manter cadastro de Unidades	OBR
36. Manter cadastro do Termo de recebimento de Nota fiscal	OBR
37. Manter cadastro do Termo de repactuação do Contrato	OBR
38. Manter cadastro dos Atestos dos Contratos, incluindo os dados do número do atesto, data do atesto, número parcela, assinatura e impressão do atesto com texto predefinidos	OBR
39. Manter cadastro dos Atestos da Ordem de Compra, incluindo dados do número do atesto, data do atesto, número da parcela, assinatura e impressão do atesto com texto predefinidos	OBR
40. Manter cadastro dos Atestos da Ordem de Serviço, incluindo dados do número do atesto, data do atesto, número da parcela, assinatura e impressão do atesto com texto predefinidos	OBR
41. Manter cadastro dos Empenhos do Contrato integrado ao controle orçamentário	OBR
42. Manter cadastro do Termo de Dispensa de Licitação	OBR
43. Manter cadastro do Termo de Inexigibilidade de Licitação – Inciso I	OBR
44. Manter cadastro do Termo de Inexigibilidade de Licitação – Inciso II	OBR
45. Manter cadastro de pagamentos da Ordem de Compra integrado ao módulo contábil em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar. O	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

sistema deverá junto ao pagamento possibilitar o cadastro do recebimento da nota fiscal e do atesto do pagamento.	
46. Manter cadastro de pagamentos da Ordem de Serviço integrado ao módulo contábil em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar. O sistema deverá junto ao pagamento possibilitar o cadastro do recebimento da nota fiscal e do atesto do pagamento.	OBR
47. Manter cadastro das parcelas do contrato integrado ao módulo contábil em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.	OBR
48. Manter cadastro de Ramos de Atividade (fornecedores)	OBR
49. Manter cadastro de Autorizadores (funcionários)	OBR
50. Manter cadastro de Penalidades (fornecedores)	IMP
51. Manter cadastro de Certificados (fornecedores)	IMP
52. Manter cadastro de Convênios	OBR
53. Manter cadastro de itens de certificação (documentos exigidos) associado aos Fornecedores	OBR
<b>Consultas e relatórios</b>	<b>Tipo</b>
54. Relatório da Emissão da Ordem de Serviço	OBR
55. 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.	OBR
56. Relatório de Acompanhamento financeiro	OBR
57. Relatório de Anexos e Assinaturas Eletrônicas, incluindo informações sobre anexos e assinaturas de Contratos, Convênios, Processos de Compras/Serviços, Ordens de Compra, Ordens de Serviço e Solicitações	IMP
58. Relatório de Atesto do Contrato	OBR
59. Relatório de Contratos	OBR
60. Relatório de Contratos Vinculados a Empenhos	OBR
61. Relatório de Pagamentos do Contrato	OBR
62. Relatório de Fiscais por Contrato	OBR
63. Relatório de Documentos Relacionados ao Contrato	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

64. Relatório de Mapa Comparativo coletivamente.	OBR
65. Relatório de Ordem de Compra	OBR
66. Relatório de Ordem de Compra por Item	OBR
67. Relatório de Ordem de Serviço	OBR
68. Relatório de Processo de Compra/Serviço	OBR
69. Relatório de Processo de Compra/Serviço com ficha de aprovação de compra	OBR
70. Relatório de Processo de Compra/Serviço com tramitação de processo	OBR
71. Relatório de Processo de Compra/Serviço com condição de pagamento	OBR
72. Relatório de Resumo do Contrato	OBR
73. Relatório Resumo do contrato Modelo 1	OBR
74. Relatório Resumo do contrato Modelo 2	IMP
75. Relatório de Serviços da Ordem de Serviço	OBR
76. Relatório de Solicitação de Compra/Serviço	OBR
77. Relatório de Solicitação de Cotação genérica para o Processo de Compra/Serviço	OBR
78. Relatório Extrato do Contrato	OBR
79. Relatório Ficha de aprovação de compra	OBR
80. Relatório Ficha de aprovação de Compra - Capa de processo	OBR
81. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra - modelo 1	OBR
82. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra - modelo 2	IMP
83. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra – modelo 3	IMP
84. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra – modelo 4	IMP
85. Relatório Nota de Ordem de Compra	OBR
86. Relatório Nota de Ordem de Serviço	OBR
87. Relatório Nota de Solicitação de Compra/Serviço	OBR
88. Relatório Termo de recebimento de Nota fiscal	OBR
89. Relatório Plano Anual de Contratação contendo todas as solicitações de compra e/ou serviço do exercício	OBR
90. Relatório Termo de repactuação do Contrato	OBR
91. Emissão da Relação de Certificações por Fornecedor	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

92. Emissão do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor contendo a relação das certidões (itens) com suas respectivas datas de vencimento	OBR
93. Relatório Analítico por Fornecedor	OBR
94. Relatório de Convênios	OBR
95. Relatório de Acompanhamento de Vigência de Convênios	OBR
96. Relatório de Vínculos por Pessoa	OBR
97. Relatório de Unidades	IMP
98. Relatório Relação de Itens de Compras.	IMP
<b>Funcionalidades específicas:</b>	<b>Tipo</b>
99. Emissão de alerta de Contratos a Vencer, incluindo os dados do número de contrato e/ou aditivo, nome da empresa, fiscal do contrato. Possibilitar enviar por e-mail alerta de contratos a vencer para o fiscal/gestor do contrato.	OBR
100. Emissão de alerta de Convênios a Vencer, incluindo dados do número de convênio, modalidade, vigência, valor e objeto. Possibilitar enviar por e-mail alerta de contratos a vencer para o responsável do convênio.	OBR
101. Emissão de alerta de percentual da execução do contrato incluindo os dados do Número de contrato e/ou aditivo, nome da empresa, fiscal do contrato. Possibilitar enviar por e-mail alerta de contratos com percentual de execução abaixo de um determinado valor para o fiscal/gestor do contrato.	OBR
102. Emissão de alerta de Parcelas a vencer por contrato	OBR
103. Emissão da confirmação do envio de e-mail ao Fornecedor/Solicitantes por ordem de compra	OBR
104. Rotina de acesso personalizado para usuários com perfil de Fiscal de contrato	OBR
105. Rotina de consulta da Disponibilidade orçamentária integrado ao controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.	OBR
106. Rotina de consulta da programação de parcelas dos empenhos vinculados ao contrato	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

107. Rotina de consulta de Disponibilidade Orçamentária integrada ao controle orçamentário	OBR
108. Rotina de consulta dos vínculos do Contrato com processos de compra, ordens de compra, ordens de serviço e licitações	OBR
109. Rotina de envio de aviso de emissão de Ordem de Serviço ao requisitante.	OBR
110. Rotina de envio de e-mail de emissão da Ordem de Compra ao requisitante	OBR
111. Rotina de envio da Ordem de Compra ao Fornecedor via e-mail	OBR
112. Rotina de envio da Ordem de Serviço ao Fornecedor via e-mail	OBR
113. Rotina de envio de solicitação de cotação por fornecedor via e-mail	OBR
114. Rotina de envio de e-mail de cadastro de Solicitação ao Gestores de Solicitações	OBR
115. Rotina de solicitação de reserva orçamentária da ordem de compra ao sistema de controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.	OBR
116. Rotina de solicitação de reserva orçamentaria da ordem de serviço ao sistema de controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.	OBR
117. Rotina de solicitação de reserva orçamentária para o processo de compras ao sistema de controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.	OBR
118. Rotina de vínculo do empenho e liquidação à Ordem de Serviço integrado ao controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.	OBR
119. Rotina de controle de saldo para Contratos de Registro de Preço	OBR
120. Assistente de Geração de Ordem de Compra vinculada ao Processo de Compra e/ou ao Contrato	IMP
121. Assistente de Geração de Ordem de Serviço vinculada ao Processo de Compra e/ou ao Contrato	IMP
122. Emissão de Nota da Ordem de compra assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato PDF.	OBR





**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

123. Emissão de Nota da Ordem de serviço assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato PDF.	OBR
124. Emissão de atesto do contrato assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato PDF.	OBR
125. Emissão de Mapas Comparativos e Fichas de Aprovação assinados eletronicamente, os mapas comparativos deverão emitir os dados das cotações cadastradas para o processo, separados por empresa e item/lote, pelo menos um dos mapas comparativos deverá exibir o valor médio de cada item do processo de compra. Possibilitar a configuração da quantidade de assinaturas para os mapas comparativos.	OBR
126. Realizar a exportação de Contratos, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Contratos com as informações Nº do contrato, Nº Processo, Nº Processo de compra, Nº licitação, Aditivo Nº, Tipo do contrato, Situação, Mod. Contrato, Data de Publicação, Contratado, Responsável, Unidade, Início da vigência, Término da vigência, Data de rescisão, Objeto, Valor total.	OBR
127. Realizar a exportação de processos de Ordens de Serviços, por meio de serviços de extração de dados para utilização em Business Intelligence, que contenham as informações Nº Ordem, Data, Situação, Contrato, Nº Licitação, Mod. Compra, Natureza Compra, Nº Processo Ordem Serviço, Fornecedor, Local Entrega, Total.	OBR
128. Realizar validação de Fornecedores com restrições cadastradas no sistema (penalidades) no ato de cadastro de novos Contratos, Processos de compras e Ordens de fornecimento.	OBR
129. Possibilitar a edição de solicitação não autorizada e enviar novamente para autorização.	IMP
130. Possibilitar a exportação das informações comuns da Licitação para o Contrato.	IMP



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

131. Integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a publicação dos processos e dos contratos cadastrados no sistema de compras.	OBR
---	-----

#### 5.3.8. Requisitos funcionais do módulo de controle de Licitações

Módulo com a finalidade de controlar dos processos licitatórios com todas as suas respectivas modalidades, fases, participantes, propostas recebidas e demais informações relativas aos certames.

<b>Cadastro e tabelas</b>	<b>Tipo</b>
1. Manter cadastro de Cargos	OBR
2. Manter cadastro de Comissões de Licitação	OBR
3. Manter cadastro de Fases da licitação	OBR
4. Manter cadastro de Fornecedores (Pessoas físicas e jurídicas)	OBR
5. Manter cadastro de Licitações com todas as informações relativas	OBR
6. Manter cadastro de Modalidades de licitação	OBR
7. Manter cadastro de propostas recebidas por licitação	OBR
8. Manter cadastro de Responsáveis (funcionários)	OBR
9. Manter cadastro de Tipos de licitação	OBR
10. Manter cadastro de Unidades (departamentos)	OBR
11. Manter cadastro de Ordem de Compra	OBR
12. Manter cadastro de Ordem de Serviço	OBR
<b>Consultas e Relatórios</b>	<b>Tipo</b>
13. Relatório de documentos relacionados à Licitação	IMP
14. Relatório de Economia Alcançada pelas Licitações	OBR
15. Relatório de Emissão de Julgamento Final (coletivo)	OBR
16. Relatório de Julgamento Final	OBR
17. Relação de Licitações	OBR
18. Relação de Licitações por Modalidade	OBR
19. Relatório de Fases da licitação (atual e prevista)	OBR
20. Relatório de Ordem de compra por item	IMP



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

21. Relação de Ordens de compra	IMP
<b>Funcionalidades específicas</b>	<b>Tipo</b>
22. Rotina de importação de itens do processo de compra para a licitação	OBR
23. Integração com o módulo de compras e contratos utilizado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar	OBR
24. Rotina de seleção automática da melhor proposta da licitação	IMP
25. Permitir o vínculo de Documentos digitalizados à Licitação	OBR
26. Realizar a exportação de processos de Licitações, por meio de serviços de extração de dados para utilização em Business Intelligence de Exportar Licitações com as informações Licitação Nº, Processo de Compra, Situação, Fase Atual, Início, Nº Protocolo, Nº Processo, Modalidade, Tipo, Unidade, Objeto, Valor Total.	OBR
27. Realizar a exportação de processos de Licitações, por meio de serviços de extração de dados para utilização em Business Intelligence de Exportar Licitações com as informações Licitação Nº, Processo de Compra, Situação, Fase Atual, Início, Nº Protocolo, Nº Processo, Modalidade, Tipo, Unidade, Objeto, Valor Total.	OBR

#### 5.3.9. Requisitos funcionais do sistema de controle do planejamento estratégico

Módulo com a finalidade de permitir o controle de planejamentos e execução de atividades do projeto. Com essa solução, é possível realizar desde o planejamento, passando pela definição dos objetivos estratégicos, programas temáticos, até o início da elaboração do orçamento, com a criação dos projetos e atividades que as unidades realizarão no próximo exercício.

<b>Cadastros e tabelas:</b>	<b>Tipo</b>
1. Possibilitar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo os dados de endereço, telefone e e-mail.	OBR
2. Possibilitar o cadastro de unidades do conselho, incluindo os dados de localização da unidade.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

3. Possibilitar o cadastro de responsáveis das unidades do conselho.	OBR
4. Possuir cadastro do Planejamento Estratégico do conselho por período.	OBR
5. Possuir cadastro do Plano Plurianual (PPA) vinculado a um Planejamento Estratégico existente.	OBR
6. Possuir cadastro de Objetivos Estratégicos	
7. Possuir cadastro de perspectivas.	OBR
8. Possuir o cadastro de programas temáticos definidos pelo conselho vinculados ou não a um plano plurianual e/ou um planejamento estratégico.	OBR
9. Possuir cadastro de projetos e atividades vinculados a um programa. O cadastro de projetos e atividades deverá ser vinculado a um Planejamento estratégico, a um programa temático e conter os dados básicos, tais como nome e vigência, responsáveis, unidades, objetivo, data previsão, valor previstos por exercício vinculados ao plano de contas e distribuídos por centro de custo vinculados ao sistema de controle orçamentário e financeiro existente no conselho.	OBR
10. Possuir cadastro de Metas para um Projeto/Atividade, possibilitando o vínculo de um Empenho cadastrado no sistema de controle orçamentário e financeiro existente no conselho.	OBR
11. Possuir cadastro de Ações para um Projeto/Atividade, indicando se ela é sucessora ou predecessora de outras ações, possibilitando o vínculo da Ação com a uma liquidação cadastrada no sistema de controle orçamentário e financeiro existente no conselho.	OBR
12. Possuir funcionalidade que possibilite ao usuário vincular documentos anexos a um Projeto/Atividade.	OBR
13. Possuir o cadastro de indicadores previamente configurados a um Projeto/Atividade.	OBR
14. Possuir gráficos de indicadores de projetos e atividades quanto a sua realização e/ou execução.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

15. Possuir configuração de sistema que possibilite ao usuário definir as numerações dos projetos e atividades e o período de liberação do cadastro dos projetos pelas unidades do conselho.	OBR
16. Possibilitar as unidades dos conselhos o cadastro prévio dos projetos e atividades do próximo exercício em período configurado pelos gestores do sistema.	OBR
17. Possibilitar o fluxo de aprovação e/ou reprovação dos projetos e atividades cadastrados previamente pelas unidades do conselho.	OBR
18. Emitir alertar por e-mail para o responsável do Projeto ou Atividade com as informações de aprovação ou reprovação.	OBR
19. Possibilitar ao usuário configurar os textos de aprovação e reprovação que serão encaminhados por e-mail aos responsáveis do Projeto/Atividade	OBR
20. Manter histórico por projeto ou atividade das aprovações e reprovações.	OBR
21. Exportar informações gerenciais ao módulo portal da transparência em formato de relatórios.	OBR
22. Possuir funcionalidade para a confecção e envio da proposta orçamentária do próximo exercício baseado nos projetos e atividades aprovadas pela unidade gestora do sistema.	OBR
23. Possibilitar o envio das informações sobre o orçamento do próximo exercício ao sistema de orçamento e finanças existente no conselho, incluindo o fluxo de aprovação/reprovação do envio da proposta orçamentária.	OBR
24. Possuir relatório sintético com as informações dos projetos e atividades cadastradas no sistema, contendo minimamente as informações dos valores previstos e executados nos projetos e programas.	OBR
25. Possuir relatório detalhado com as informações dos projetos e atividades cadastrados no sistema incluindo as informações das metas, planos de ação, indicadores e valores previsto e executados.	OBR
26. Possuir relatório comparativo do percentual previsto e executado dos projetos e atividades, por exercício, por projeto e atividade, por meta, por plano de ação.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

27. Possuir relatório da projeção de execução dos projetos e atividades cadastradas no sistema.	OBR
28. Possuir relatório de projetos e atividades para o exercício de acordo com a situação (propostos, aprovados e reprovados).	OBR
29. Possuir relatório controle periódico de projetos e atividades cadastradas no sistema.	OBR
30. Possuir relatório de empenhos vinculados aos projetos e atividades, incluindo as informações dos saldas empenhados, liquidados e pagos. Vinculados ao sistema de orçamento e finanças existentes no conselho.	OBR
31. Exportar informações gerenciais dos Projetos/Atividades para o módulo portal da transparência existente no conselho em formato de relatório.	OBR
32. Exportar informações gerenciais dos Projetos/Atividades para o preenchimento do relatório de GestãoTCU em formato de relatório.	OBR
33. Manter cadastro de situação personalizada das Ações	OBR
34. Possuir funcionalidade que permita deslocar os prazos de uma ou mais ações cadastradas no projeto	OBR
35. Possuir funcionalidade para duplicação de uma ou mais ações dentro de cada projeto.	OBR
36. Permitir o cadastro de sub ações, controlando os prazos de acordo com as datas da ação pai.	OBR
37. Possuir funcionalidade de clonagem de projetos, incluindo a duplicação de todas as metas e ações.	OBR
38. Manter cadastro de Riscos do projeto	OBR
39. Possuir funcionalidade de cronograma de projetos (Gráfico de Gantt)	OBR

**5.3.10. Requisitos funcionais do módulo de elaboração do relatório integrado de gestão (atendendo a decisão normativa N 170/2018 do TCU)**

Módulo com a finalidade de alimentação, transmissão, emissão e entrega do Relatório de Gestão atendendo as exigências e normas do Tribunal de Contas da União – TCU.

<b>Cadastros e tabelas:</b>	<b>Tipo</b>
-----------------------------	-------------



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

1. Disponibilizar cada seção/tópico previstos na Decisão Normativa que determina o conteúdo do relatório de gestão do Conselho, emitida anualmente pelo TCU, para preenchimento das informações com, no mínimo, 3 opções de alimentação das informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Campos pré-definidos: campos padronizados com informações específicas relativas a cada seção do relatório, conforme exemplo previsto no e-contas (sistema do TCU para recepção do relatório) para cada tópico.</li><li>• Texto livre: para digitação das informações através de texto livre com ferramentas para formatação.</li><li>• Incorporação de arquivos anexos: para inclusão/incorporação de arquivos de imagem (pdf, jpg, png etc.) relativos aos tópicos em que se aplicam (ex. organograma, documentos já existentes, relatórios emitidos por outros sistemas, etc.).</li></ul>	OBR
2. Realizar automaticamente, e sob demanda do usuário, a validação dos tópicos preenchidos no relatório de gestão e emitir alertas sobre inconsistências.	OBR
3. Permitir o salvamento de cada seção do relatório em arquivo único no formato PDF-Portable Document Format.	OBR
4. Realizar a sugestão automática de dados históricos de exercícios anteriores, por tópico do relatório, para facilitação do preenchimento. Exemplo: sugerir o texto alimentado no tópico em 2016 no tópico do relatório 2017.	OBR
5. Disponibilizar exemplos e instruções de preenchimento por tópico do relatório, conforme instruções contidas no sistema do TCU (e-contas).	OBR
6. Permitir a transmissão do relatório de gestão do Regional ao Conselho Federal, sob demanda do usuário, em formato PDF e via sistema.	OBR
7. Permitir o cadastro e manutenção da tabela de cargos dos Colaboradores que constarão nas seções do relatório.	IMP
8. Permitir o cadastro e manutenção dos objetivos estratégicos do Conselho.	OBR
9. Permitir o cadastro e manutenção de metas do Conselho.	OBR





**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

10. Permitir o cadastro e manutenção da relação de ações para alimentação do relatório no tópico de objetivos estratégicos.	OBR
11. Permitir a configuração dos tópicos de preenchimento obrigatório e/ou opcional para cada seção do relatório.	OBR
12. Permitir a emissão/impressão do relatório de gestão do Conselho contendo todas as seções exigidas pela decisão normativa (atualizada anualmente) e respeitando a formatação determinada pelo TCU (margens, fontes, estrutura, índices, etc.).	OBR
13. Permitir a importação dos relatórios contábeis exigidos pelo TCU do sistema contábil utilizado pelo Conselho	IMP
14. Disponibilizar ferramenta para a geração e inclusão de gráficos no relatório	IMP

**5.3.11. Requisitos funcionais do módulo de controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal**

Módulo com a finalidade de realizar a prestação de contas dos Regionais ao Federal, devendo possibilitar a recepção e o acompanhamento das prestações de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal, através da recepção mensal de relatórios de cada Regional em conformidade com as exigências do Federal, de forma 100% eletrônica, contendo as demonstrações contábeis e os relatórios de receitas e despesas mensais em formato digital.

<b>Cadastros e Tabelas</b>
1. Possibilitar que se configure os demonstrativos e relatórios contábeis e orçamentários que devem compor a prestação de contas ao Federal com definição de atributos obrigatórios e opcionais, além de sua periodicidade (Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral e/ou Anual).
2. Possibilitar o cadastro da prestação de contas por regional.
3. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF) do relatório Balanço Financeiro
4. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF) do relatório Balanço Orçamentário
5. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF) do relatório Balanço Patrimonial



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

6. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Demonstração das Variações patrimoniais
7. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Demonstrativo de Fluxo de Caixa – DFC
8. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Receita Mensal do Exercício por Conta
9. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Gasto Mensal do Exercício por Conta, considerando a fase de pagamento como executado
10. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Demonstrativo de empenhos e pagamentos.
11. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Comparativo da despesa.
12. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Comparativo da receita.
13. Permitir o upload em formato eletrônico (PDF), de relatórios personalizados.
14. Registrar a data, hora e responsável pela publicação, alteração e exclusão dos arquivos eletrônicos encaminhados pelos Regionais.
15. Possuir rotina para o controle de permissões de acesso ao módulo por usuário e aplicar a leitura destas permissões na aplicação.
16. Manter o cadastro de Conselhos Regionais e Interlocutores destes para definição dos responsáveis pela prestação de contas mensal.
17. Permitir o envio de e-mails, via sistema, aos interlocutores dos Conselhos Regionais.
18. Possuir rotina para a troca de mensagens entre os interlocutores do Conselho Federal e Regional e utilizar desse canal para notificar de forma automática a recepção, aprovação ou reprovação dos relatórios dos Conselhos Regionais.
19. Permitir a consulta das prestações de contas (recepções) pendentes, em análise, aprovadas e reprovadas.



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

- |  |
|--|
| 20. Disponibilizar relatórios gerenciais de prestação de contas por regional e de prestações de conta em aberto. |
|--|

**5.3.12. Requisitos funcionais do módulo de gestão do portal da transparência**

Módulo com a finalidade de disponibilizar um Portal para permitir o acesso às informações do Conselho para o Público em geral, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527, e as recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), resolução 249/2012, com a gestão do conteúdo publicado.

Funcionalidades para o Administrador do Portal	Tipo
1. Cadastrar Interlocutores para definição dos responsáveis pela publicação das informações no Portal de transparência.	IMP
2. Disponibilização de site em tempo integral com acesso público para apresentação das informações de transparência do conselho.	IMP
3. Possuir rotina de elaboração e envio de e-mails aos interlocutores.	IMP
4. Possuir cadastro e configuração dos demonstrativos a serem apresentados no Portal de transparência.	OBR
5. Possuir relatório de Estatísticas de quantidade acessos por tipo de consultas realizadas no portal de transparência.	OBR
6. Possibilitar a integração de todas as páginas de consulta do Sistema com o site institucional ou Portal de Transparência mantido pelo Conselho, de forma transparente e através de recurso iFrame (código HTML que permite a abertura de uma página dentro de outra).	OBR
7. Possibilitar a integração de páginas externas do Conselho para exibição no Portal de Transparência	OBR
8. Possibilitar a criação de menus e submenus de forma dinâmica e que seja possível customizar seu título, no mínimo.	OBR
9. Permitir a elaboração e a formatação de conteúdo específico com imagens, textos e arquivos anexos por submenus.	OBR
10. Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes (Q&A)	OBR
11. Permitir a inclusão de tipos de relatórios customizados em diferentes formatos e periodicidade (PDF, XLS e CSV)	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

12. Permitir a inclusão de Lista de Arquivos em geral (Instrução Normativa, Atos, Súmulas, Plenárias, etc.)	OBR
13. Permitir a inclusão de Cadastro de Conselheiros com foto, cargo, e-mail e Mini currículo.	IMP
14. Liberação automática de relatórios de acordo com a periodicidade cadastrada para cada tipo de relatório cadastrado no sistema.	OBR
15. Permitir a inclusão de calendário com cadastro dos eventos promovidos pelo conselho e a exportação dos eventos cadastrados no módulo de Diárias e Passagens.	
<b>Requisitos funcionais para acesso ao público em geral</b>	<b>Tipo</b>
16. Possuir tela de filtros com tipo de relatório e periodicidade para consulta e apresentação de relatórios que foram cadastrados no módulo do administrador.	IMP
17. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Comparativo da despesa (fase de execução: liquidado) em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.	OBR
18. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Balanço patrimonial em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.	OBR
19. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Demonstrativo de empenhos e pagamentos em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.	OBR
20. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Balanço Orçamentário em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário,	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	
21. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Balancete Contábil em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	OBR
22. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório de Variações Patrimoniais em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	OBR
23. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Fluxo de Caixa em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	OBR
24. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório sintético de despesas, por mês e por passageiro de viagens realizadas e suas respectivas prestações de contas em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle do patrimônio, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	OBR
25. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório sintético de passagens aéreas em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle de passagens e diárias, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	OBR
26. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de pagamentos, incluindo informações das retenções dos pagamentos em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

27. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de bens móveis por conta contábil, em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle do patrimônio, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	OBR
28. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de contratos e convênios em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV) a partir dos dados disponíveis no sistema de controle dos contratos e licitações, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	OBR
29. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de Licitações - Editais em formato final de apresentação (PDF) a partir dos dados disponíveis no sistema de controle dos contratos e licitações, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	OBR
30. Possuir tela com filtro de periodicidade e favorecido para consulta em banco de dados do sistema Orçamentário e Contábil em uso pelo Conselho, para apresentar a relação de pagamentos em tempo real, via serviço ou recurso similar.	OBR
31. Possuir tela com filtro para consulta dos dados no sistema de controle do patrimônio em uso pelo Conselho, para apresentar a relação de bens móveis por conta contábil, via serviço ou recurso similar.	OBR
32. Possuir tela com filtro de periodicidade e favorecido para consulta em banco de dados do sistema de controle dos contratos e licitações, para apresentar a relação de contratos e convênios, via serviço ou recurso similar.	OBR
33. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido a partir dos dados disponíveis no sistema de controle contábil.	IMP
34. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas.	IMP
<b>Funcionalidades do sistema e-SIC voltadas ao Cidadão</b>	<b>Tipo</b>



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

35. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo as informações básicas, dados de contato, endereço, usuário e senha.	OBR
36. Permitir o cadastro das solicitações e o acompanhamento das solicitações do cidadão	OBR
37. Permitir o cadastro e o acompanhamento de reclamações de solicitações ao conselho.	OBR
38. Permitir o cadastro e o acompanhamento de recursos da solicitação ao conselho.	OBR
39. Envio automático de e-mails informativos ao cidadão em cada uma das etapas possíveis: Criação de um novo usuário, de uma solicitação, de uma reclamação e de um recurso e recebimento de respostas.	OBR
40. Disponibilização de download de formulários para solicitação de informação via carta, entrega pessoal ou e-mail	OBR
<b>Funcionalidades do sistema e-SIC voltadas ao Administrador</b>	<b>Tipo</b>
41. Consulta de solicitações e reclamações cadastradas pelos Cidadãos.	OBR
42. Distribuição das solicitações e reclamações cadastradas pelos cidadãos para os responsáveis no Conselho.	OBR
43. Possibilitar ao usuário do conselho responder as solicitações e reclamações via sistema.	OBR
44. Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta registrada no sistema.	OBR
45. Controle de prazo de resposta em conformidade com a lei e emissão de alerta das solicitações e reclamações vencidas e a vencer.	OBR
46. Cadastro e configuração de instâncias internas do conselho para resposta de recursos.	OBR
47. Permitir a consulta de recursos cadastradas pelos cidadãos.	OBR
48. Viabilizar a distribuição dos recursos cadastradas pelos cidadãos.	OBR
49. Possibilitar ao usuário do conselho responder os recursos pelo sistema.	OBR
50. Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta do recurso registrada no sistema.	OBR





**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

51. Controle de prazo de resposta em conformidade com a lei e emissão de alerta de prazos dos recursos vencidos e a vencer.	OBR
52. Dispor de relatórios de solicitações, reclamações e cursos cadastrados no sistema.	OBR
53. Dispor de cadastro de solicitantes e solicitações recebidas pelo conselho via formulário físico (e-mail, carta ou documento entregue pessoalmente pelo cidadão)	IMP
54. Dispor de estatísticas demográficas dos solicitantes	IMP
<b>Funcionalidades do sistema e-OUV voltadas ao Administrador</b>	<b>Tipo</b>
55. Consulta de manifestações cadastradas pelos Cidadãos.	OBR
56. Cadastro das manifestações recebidas por e-mail, carta ou entregue pessoalmente pelo cidadão.	OBR
57. Distribuição das manifestações cadastradas pelos cidadãos para os responsáveis no Conselho.	OBR
58. Possibilitar ao usuário do conselho responder manifestações via sistema.	OBR
59. Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta registrada no sistema.	OBR
60. Cadastro e configuração de instâncias internas do conselho para resposta de manifestações.	OBR
61. Dispor de cadastro de cidadãos e manifestações recebidas pelo conselho via formulário físico (e-mail, carta ou documento entregue pessoalmente pelo cidadão)	
62. Dispor de relatórios de manifestações cadastrados no sistema.	OBR
63. Dispor de estatísticas demográficas dos solicitantes.	OBR
64. Apresentar gráfico com informações da distribuição por prazo de resposta do sistema eletrônico de ouvidoria (e-OUV).	
<b>Funcionalidades do sistema e-OUV voltadas ao Cidadão</b>	<b>Tipo</b>
<b>65.</b> Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo as informações básicas, dados de contato, endereço, usuário e senha.	OBR
66. Permitir o cadastro e o acompanhamento de sugestões enviadas ao conselho.	OBR



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

67. Permitir o cadastro e o acompanhamento de elogios enviados ao conselho.	OBR
68. Permitir o cadastro e o acompanhamento de solicitações enviadas ao conselho.	OBR
69. Permitir o cadastro e o acompanhamento de reclamações enviadas ao conselho.	OBR
70. Permitir o cadastro e o acompanhamento de denúncias enviadas ao conselho.	OBR
71. Disponibilização de download de formulários para solicitação de informação via carta, entrega pessoal ou e-mail	OBR
72. Envio automático de e-mails informativos ao cidadão em cada uma das etapas possíveis: Criação de um novo usuário, de uma manifestação e no recebimento de respostas.	OBR

**5.3.14. Outros requisitos funcionais**

1. Permitir o controle de acesso dos usuários aos módulos do sistema de maneira granular, restringindo as operações de consulta, inclusão, alteração e exclusão por módulos e funcionalidades.	OBR
2. Permitir a definição de políticas de grupos de usuários, com controle de validade e de permissões de acesso.	OBR
3. Manter registros de log das operações de usuários nos módulos, permitindo sua consulta por meio de parâmetros diversos, tais como: Por período, ação, módulo e usuário.	OBR
4. Permitir ao usuário exportar os resultados das consultas aos logs para arquivos em formato digital.	OBR
5. Permitir o acesso simultâneo ao sistema por mais de um usuário.	OBR
6. Permitir que um mesmo usuário possa acessar mais de um módulo do sistema simultaneamente.	OBR
7. Permitir o trâmite integralmente digital de todos os processos, sem a obrigatoriedade de impressão ou scan de documentos em qualquer etapa.	OBR
8. Suportar a Assinatura Eletrônica de documentos digitais, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e o Decreto nº 8.539/2015, provendo mecanismos que garantam a verificação da autoria e da integridade dos documentos tramitados pelo sistema.	OBR
9. Oferecer mecanismos de ajuda dentro das telas do sistema, possibilitando ao usuário dirimir pequenas dúvidas sobre a utilização das telas do sistema.	OBR



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

10. Permitir a impressão dos relatórios emitidos pelos módulos do sistema.	OBR
11. Permitir a exportação dos relatórios emitidos pelos módulos do sistema para arquivos em formato digital, incluindo, pelo menos, os formatos CSV, DOC, DOCX, XLS, XLSX e PDF.	OBR

### 5.4. Requisitos não-funcionais

5.4.1 O sistema deverá permitir seu acesso a partir de qualquer lugar do mundo, a qualquer hora, por meio da internet — não havendo a necessidade de instalação de programas específicos para sua execução além de um navegador web — e, opcionalmente, apps para o acesso a módulos específicos do sistema em dispositivos móveis, tais quais smartphones ou tablets, por exemplo.

5.4.2 Todas as telas do sistema deverão ser exibidas em português do Brasil — código BCP 47 (pt-BR).

5.4.3 O sistema deverá atender aos requisitos de qualidade e performance descritos no Acordo de Nível de Serviço.

### 5.5 Novas Tecnologias

5.5.1 A CONTRATADA poderá se valer de processos inovadores que incorporem e/ou promovam a integração de novas tecnologias aos seus produtos e serviços, provenientes de si e/ou de terceiros, e desde que preservadas suas características e funcionalidades essenciais estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.2 A CONTRATADA prestará apoio técnico especializado utilizando tecnologias descritas nesse Termo de Referência, bem como poderá se valer de novas tecnologias que venham a surgir no decurso da vigência contratual.

5.5.3 Poderão ser utilizadas novas tecnologias, características de usabilidade, configuração e layout, desde que preservadas todas as características essenciais e necessárias para a manutenção dos serviços objeto desta contratação.

5.5.4 A CONTRATADA poderá empregar recursos de inteligência artificial, de automação robótica de processos e de tratamento de dados para uso em soluções de “Business Intelligence (BI)”.

### 5.6 Serviços para a implantação dos módulos



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

5.6.1 Para a Implantação dos módulos serão executados os seguintes serviços, os quais não poderão ultrapassar o prazo de 60 dias após a data de assinatura do contrato.

### 5.7 Migração dos dados dos sistemas atuais

5.7.1 A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados dos últimos 5 anos dos sistemas atualmente em uso pelo Conselho Regional e que serão substituídos pelo novo ERP.

5.7.2 O serviço de migração dos dados deverá ser realizado **sem custos** para o CONFERE e CORES.

5.7.3 O prazo máximo para concluir este serviço é de 60 dias após a assinatura do contrato.

5.7.4 A empresa IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA. é a atual fornecedora dos softwares em uso pelo Conselho Federal e pelos Conselhos Regionais.

5.7.5 A CONTRATADA ficará responsável por todas as etapas de extração de dados, tais como, conhecer o banco de dados, efetuar rotinas de extração e gravação, teste e conferência dos resultados, garantindo a integridade dos dados após a migração.

5.7.6 A CONTRATADA deverá sugerir o tratamento a ser dado as inconsistências identificadas nos dados dos sistemas atualmente em uso, permitindo ao Conselho Federal definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.

5.7.7 O Conselho Federal e os Conselhos Regionais farão a verificação final do resultado da migração realizada pela CONTRATADA, visando constatar a preservação e a integridade dos dados.

5.7.8 A realização de todo o trabalho de migração será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo, portanto, encarregada pela construção de programas específicos ou pela utilização de softwares de mercado para realização de atividade de extração, transformação e carga dos dados.

5.7.9 Os dados migrados deverão atender às seguintes características em seu destino:

I. Integridade — não poderá haver perda de parte ou todo o valor do dado migrado.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- II. Integridade referencial — não poderá haver perda de parte ou todo o valor da referência de um dado a outro conjunto de dados migrado.
- III. Formatação — o dado migrado deverá permitir a sua visualização no novo sistema com a mesma formatação do sistema de origem, sem perda de caracteres, acentuação, maiúsculas/minúsculas e demais características de visualização.

5.7.10 O trabalho de migração é considerado um processo crítico, por esse motivo, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos que garantam a consistência dos dados e informações, seguindo padrão de qualidade eficaz existente no mercado e apresentando os resultados quantitativos e qualitativos através de relatórios, que deverão ser aprovados ou recusados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais.

### **5.8 Implementação das adequações do sistema:**

5.8.1 A CONTRATADA deve, dentro de 60 dias após a assinatura do contrato, implementar e entregar todas as funcionalidades e requisitos funcionais especificados neste Termo de Referência, identificados como IMP (Importantes) ou OBR (obrigatórios). Essa obrigação inclui itens que não atenderam às necessidades na prova de conceito, garantindo a total conformidade e funcionalidade do sistema na implantação, conforme estipulado no escopo base (baseline) e nos prazos definidos.

### **5.9 Homologação da solução:**

- 5.9.1 O processo de homologação se dará após a execução e entrega das etapas “Migração dos dados dos sistemas atuais” e “Implementações das adequações do sistema”.
- 5.9.2 O prazo para conclusão desta etapa não deve ultrapassar 15 dias após a entrega das etapas “Migração dos dados dos sistemas atuais” e “Implementações das adequações do sistema”.
- 5.9.3 A solução somente será homologada após a conferência de todos os produtos resultantes do processo de implementação das adequações do sistema e aprovada pelos gestores responsáveis por todos os setores impactados pelas mudanças, bem



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

como pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

### **5.10 Treinamento dos usuários do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais:**

5.10.1 O treinamento inicial antes do uso inicial do sistema deverá ser realizado de acordo com o planejamento, requisitos e condições descritos neste Termo de Referência e seu término não deverá ultrapassar os 60 dias da assinatura do contrato.

5.10.2 O programa de treinamento deverá ser desenvolvido e implementado conforme a norma NBR ISO/IEC 12207 (ABNT 1998).

5.10.3 A CONTRATANTE será responsável por indicar os participantes do treinamento.

5.10.4 A CONTRATADA e a CONTRATANTE definirão, em comum acordo, a data de início, a duração e a ementa do treinamento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do seu início.

5.10.5 A ementa deverá, obrigatoriamente, abordar todas as funcionalidades de todos os módulos adquiridos.

5.10.6 O treinamento deverá ser dividido por módulos.

5.10.7 Todo treinamento realizado será avaliado pelo gestor ou fiscal do contrato e pelos participantes por meio de Ficha de avaliação do treinamento.

5.10.8 Caso a qualidade do treinamento seja avaliada como insatisfatória pelos participantes, a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem custo adicional à CONTRATANTE.

5.10.9 O treinamento de implantação deverá ser ministrado presencialmente, nas dependências da CONTRATANTE, ou online, com instrutor ao vivo, de acordo com o interesse da CONTRATANTE.

5.10.10 Na ocorrência de mudanças na identidade visual dos sistemas ou de migração para nova plataforma tecnológica, a CONTRATADA deverá ministrar novo treinamento aos usuários da solução adquirida.

5.10.11 Quaisquer manuais ou materiais apresentados no treinamento deverão, obrigatoriamente, estar escritos em português do Brasil.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 5.10.12 Os participantes deverão ser avaliados pelo instrutor ao fim do treinamento de cada turma.
- 5.10.13 Deverá ser emitido certificado de conclusão para todos os participantes do treinamento, contendo o nome do módulo do sistema, do participante, do instrutor, conteúdo da grade, período, quantitativo total de horas e nota do participante na avaliação.
- 5.10.14 Deverá disponibilizar material de treinamento sem custos adicionais, fornecidos em formato audiovisual pela internet durante toda a vigência do contrato.
- 5.10.15 Novos treinamentos após a implantação e durante toda a vigência do contrato, poderão ser solicitados pelo Conselho.
- 5.10.16 Para atender estes serviços a CONTRATADA fará uso de "banco de horas para execução de serviços presenciais ou remoto".
- 5.10.17 Quando os serviços de treinamento forem presenciais na sede do CONTRATANTE e realizados fora da cidade sede da CONTRATADA, além das horas, esta fará uso de "banco de dias de deslocamento" para custear as despesas com deslocamento de seus técnicos.
- 5.10.18 O cronograma e a carga horária do serviço de operação assistida deverão ser sugeridos pela CONTRATADA e autorizados pelo CONTRATANTE.
- 5.10.19 A carga horária máxima estabelecida para esta atividade é de 140 horas.

### **5.11 Acompanhamento inicial do uso da solução em produção:**

- 5.11.1 Após a etapa de "homologação da solução" e a instalação do sistema em produção, este começará a ser utilizado no Conselho Federal e nos Conselhos Regionais.
- 5.11.2 A Contratada deverá estar presente à sede da CONTRATANTE no uso inicial do sistema para garantir agilidade na retirada de dúvidas ou intervenções que se fizerem necessárias.
- 5.11.3 Além do acompanhamento inicial do uso da solução, durante toda a vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a prestação deste serviço.





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 5.11.4 Este serviço deverá ter autorização prévia do CONTRATANTE, antes da sua realização.
- 5.11.5 Para atender estes serviços a CONTRATADA fará uso de "banco de horas para serviços presenciais ou remotos".
- 5.11.6 Quando os serviços de operação assistida forem realizados fora da cidade sede da CONTRATADA, além das horas, esta fará uso de "banco de dias de deslocamento" para custear as despesas com deslocamento dos técnicos da CONTRATADA.
- 5.11.7 O cronograma e a carga horária deste serviço deverão ser sugeridos pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.
- 5.11.8 A carga horária máxima estabelecida para este serviço é de 40 horas.

### **5.12 Serviço de suporte técnico e manutenção do software**

- 5.12.1 Os serviços de suporte técnico e manutenção têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização, a otimização, a atualização da solução e a recuperação do sistema em caso de falhas ou desastres, durante a vigência do contrato.
- 5.12.2 A atualização da solução se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão (release), a CONTRATADA deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao Conselho e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.
- 5.12.3 Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato a CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com o nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE.

5.12.4 O suporte técnico engloba sanar dúvidas relacionadas com a instalação, a configuração e ao uso do software; corrigir problemas, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.

5.12.5 O atendimento remoto corresponde ao atendimento por telefone, e-mail ou software de acesso remoto a computadores para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da CONTRATADA presente nas instalações da CONTRATANTE, até a completa solução do problema. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e o funcionamento contínuo da solução.

5.12.6 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, e-mail, endereço de site na internet com login para pelo menos 2 (duas) pessoas por Conselho, entre outros.

5.12.7 A CONTRATADA deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos:

<b>Tipo de Chamado</b>	<b>Grau de criticidade</b>	<b>Prazo de atendimento (solução definitiva)</b>
Erros	1 - Indisponibilidade total	Até 2 horas
	2 - Indisponibilidade parcial	Até 4 horas
	3 - Críticos	Até 8 horas
	4 - Graves	Até 16 horas
	5 - Importantes	Até 48 horas
Dúvida	1 - Crítica	Até 04 horas



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	2 - Grave	Até 16 horas
	3 - Importante	Até 48 horas
Manutenção Evolutiva	Prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre as partes.	

5.12.8 O prazo de atendimento é calculado considerando horas úteis, das 8h às 18h (horário comercial), em dias úteis no Distrito Federal, a partir da abertura do chamado.

5.12.9 Somente serão contabilizadas horas úteis para fins de aferição do prazo de atendimento.

5.12.10 Em casos de reabertura de chamados o prazo será iniciado novamente a contar do registro da reabertura do chamado.

5.12.11 As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO em:

Erro: Mau comportamento de um requisito funcional que deixou de executar, que está funcionando de forma incorreta ou diferente da forma que vinha sendo executada. Também pode ser considerado erro o mau comportamento de um requisito que está funcionando de forma diferente da prevista, proveniente de manutenção evolutiva. Tais situações geralmente requerem alterações em códigos-fonte, aplicação de pacotes corretivos e/ou publicação de nova versão do software em ambiente de produção para sanar o comportamento indesejado.

A definição do grau de criticidade do **erro** deverá obedecer às seguintes definições:

1 - Indisponibilidade total: estes incidentes representam falhas críticas que resultam na completa interrupção do serviço ou acessibilidade do software. Isso significa que os usuários não podem acessar ou utilizar qualquer funcionalidade do sistema. Devido à natureza crítica destes incidentes, a prioridade é máxima.

2 - Indisponibilidade parcial: erros ou falhas neste nível resultam em uma interrupção parcial do serviço ou acessibilidade. Enquanto algumas funcionalidades ou módulos podem estar inacessíveis, outras partes do software permanecem em operação. Estes



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

incidentes são de alta prioridade, pois afetam consideravelmente a experiência do usuário.

3 - Erro Crítico: grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma parou de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica diretamente a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis. Este tipo de erro compromete severamente a imagem da CONTRATANTE e é considerado de alta prioridade. Refere-se a falhas que comprometem funcionalidades essenciais do software, mas não resultam em sua indisponibilidade total.

4 - Erro Grave: grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma, parou de funcionar ou opera com deficiências. Isso prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos definidos, porém não chega a comprometer a imagem da CONTRATANTE. Tais erros podem afetar ferramentas secundárias, de uso interno das áreas ou módulos menos utilizados, mas que ainda são considerados valiosos para a operação diária do software.

5 - Erro Importante: grau associado a um requisito funcional que, de alguma forma, parou de funcionar ou funciona com precariedade, mas não afeta diretamente a operacionalização da CONTRATANTE. Estes erros, embora relevantes, não têm um impacto direto e imediato nas operações diárias do software e podem envolver falhas em funcionalidades periféricas ou pequenas inconveniências.

Dúvida: Dentro do contexto operacional e de suporte, uma "dúvida" é uma solicitação de esclarecimento ou informação relacionada ao funcionamento, recursos, processos ou qualquer outro aspecto do software ou serviço. Ela surge quando os usuários não possuem certeza ou clareza sobre uma funcionalidade específica, sobre a maneira correta de realizar uma tarefa, ou quando buscam compreender melhor determinadas características ou comportamentos do sistema. A pronta resolução de dúvidas é crucial para garantir o uso eficiente e correto do software, prevenindo potenciais erros operacionais e garantindo a satisfação do usuário. Não requer alterações em códigos-fonte, desenvolvimento de novas rotinas ou publicações de novas versões do software.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

A definição do grau de criticidade da **dúvida** deverá obedecer às seguintes definições:

1 - Dúvida Crítica: refere-se a questões cuja falta de esclarecimento pode resultar em paralisações imediatas, erros de operação significativos ou decisões estratégicas erradas. Estas são dúvidas que precisam ser respondidas imediatamente para garantir a continuidade e a eficácia das operações, ou para tomar uma decisão urgente.

2 - Dúvida Grave: envolve questões que, embora não paralise as operações imediatamente, podem levar a ineficiências operacionais, mal-entendidos ou atrasos significativos se não forem esclarecidas em tempo hábil. Estas dúvidas têm um impacto considerável no fluxo de trabalho ou na tomada de decisão, mas ainda oferecem uma janela de tempo para serem abordadas antes que causem problemas maiores.

3 - Dúvida Importante: questionamentos relevantes para o aprimoramento da operação ou compreensão do sistema, que não resultam em impactos imediatos ou graves, mas são valiosos para o uso eficiente do software a longo prazo e visam aperfeiçoar processos.

Esta categoria também é destinada a pedidos de suporte que requerem um acompanhamento passo a passo de processos complexos, que demandam um tempo considerável de execução, múltiplas interações com o cliente, pausas para processamento de dados, verificações e ajustes com base nos resultados obtidos. O apoio operacional ofertado nesse tipo de demanda reflete o compromisso da equipe de suporte em oferecer uma assistência mais detalhada, implicando um SLA que reconheça a natureza prolongada dessas atividades.

Evolução: é caracterizada pelo conjunto de atividades voltadas à implementação de melhorias, novas funcionalidades ou adaptações em resposta à conformidade legal, ou atendimento a um requerimento da CONTRATANTE motivado por alterações ou melhorias em procedimentos operacionais. Esta categoria de manutenção vai além da simples correção de erros, focando no aprimoramento contínuo do sistema para alinhá-lo às evoluções tecnológicas, às mudanças nas necessidades dos usuários e às novas demandas regulatórias e de mercado. Chamados classificados como "evolução" frequentemente necessitam de alterações em códigos ou do



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

desenvolvimento de novas rotinas, visando garantir que o software permaneça relevante, eficiente e adaptado ao ambiente dinâmico em que opera.

5.12.12 A classificação dos chamados quanto ao “Grau de criticidade” é de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá obedecer às definições abaixo. Caso a CONTRATANTE não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.

1 - Crítico: grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do CONTRATANTE.

2 - Grave: 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.

3 - Importante: grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da CONTRATANTE.

5.12.13 Dúvidas e consultas externas ao escopo estrito das funcionalidades e recursos do software oferecido, tais como interpretações de legislação aplicada ao Ente, boas práticas de gestão para o setor, consultoria sobre modelos de processos eficientes, entre outras questões não configurarão chamado do Tipo “Dúvidas” e os prazos do Acordo de Nível de Serviço (SLA) não poderão ser aplicados.

5.12.14 A CONTRATANTE não poderá responsabilizar a CONTRATADA legalmente ou operacionalmente pelas orientações ou consultas fornecidas neste contexto.

5.12.15 Cabe a CONTRATADA o decidir aceitar ou declinar consultas que consideramos muito distantes da sua área de expertise ou que exijam uma análise mais aprofundada do que a capacidade de sua equipe de suporte.

5.12.16 Manutenções evolutivas motivadas por novas exigências legais serão atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 5.12.17 Cabe a CONTRATADA analisar os pedidos de manutenções evolutivas que não sejam motivadas por exigências legais para definir se será acatada sem custo ou não.
- 5.12.18 Para todas as manutenções evolutivas, o prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Serão levados em consideração os compromissos e responsabilidades previamente assumidos pela CONTRATADA, garantindo assim uma entrega que respeite tanto as necessidades do CONTRATANTE quanto a capacidade operacional e compromissos já estabelecidos pela CONTRATADA.
- 5.12.19 Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.
- 5.12.20 A CONTRATADA poderá solicitar reclassificação do tipo e/ou do grau do chamado, desde que registre a solicitação ao usuário solicitante antes do prazo final.
- 5.12.21 A CONTRATADA poderá registrar os impedimentos para a realização dos serviços, paralisando assim a contagem do tempo.
- 5.12.22 A CONTRATADA poderá acatar ou não as solicitações de reclassificação de tipo e/ou do grau do chamado, prorrogação de prazos ou impedimentos registrados. Caso não seja acatado o pedido, o tempo de atendimento não será paralisado.
- 5.12.23 Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora que a CONTRATADA recebeu o pedido e como “data e hora da entrega” a data em que o CONTRATANTE recebeu a informação da solução do problema.
- 5.12.24 Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, à qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “MELHORIAS”.
- 5.12.25 A comunicação de solicitação e de entrega de serviços poderá ser realizada por qualquer canal tais como E-mail, ofício, pessoalmente ou por telefone.





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

5.12.26 A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que o CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.

5.12.27 Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para os problemas, estando sujeita a aplicação de redução de pagamento, conforme tabela que deverá ser negociada entre as partes para este fim.

### **5.13 Melhorias evolutivas**

5.13.1 Os serviços solicitados deverão ser executados pela fabricante da solução de software ou pela CONTRATADA, sendo o cumprimento das obrigações assumidas de sua total responsabilidade.

5.13.2 Caso a CONTRATADA seja representante ou revendedora de soluções de software de uma fabricante, as atividades deverão seguir as boas práticas do próprio fabricante desse software.

5.13.3 A CONTRATADA fará uso de "Banco de horas para melhorias evolutivas" para a implementação de novas funcionalidades, não previstas neste edital, para a realização de novas integrações com sistemas do CONFERE ou de outros fornecedores, ou para quaisquer outras melhorias da solução adquirida.

5.13.4 Atividades relacionadas a problemas, incidentes, correções, suporte e atualizações da solução em função de mudanças de legislação serão tratadas como garantia e suporte e, portanto, não compõem e não serão consideradas como Melhorias evolutivas.

5.13.5 Os serviços serão solicitados pelo CONTRANTE e a CONTRATADA deverá especificar tecnicamente a solução que será aplicada e fornecer a carga horária, os custos envolvidos e o prazo de entrega. Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e a emissão da ordem de serviços pelo CONTRATANTE.

5.13.6 A emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados somente poderá ser emitida após assinatura do termo de aceite pelo CONTRATANTE, comprovando a



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

execução e entrega dos serviços.

5.13.7 O prazo de entrega dos serviços será acordado entre as partes.

5.13.8 As horas de serviço técnico especializado serão utilizadas pelo CONFERE sob demanda, de acordo com as necessidades do Conselho e sem garantia de consumo mínimo.

### 6. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** O valor máximo estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço pode ser definido através de propostas de preços fornecidas por fornecedores, pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares e ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais.

**6.2.** Abaixo encontram-se os valores médios apurados, expressos em R\$, que serão considerados como valores máximos por item:

Item 1 – Valores para prestação de serviços de Locação, suporte e manutenção corretiva			
Módulos para efetuar os seguintes controles	Grupos	Valor Mensal máximo por Contratante	Valor Anual máximo por Contratante
Contábil, orçamentário e das despesas;	Grupo 1	2.910,00	34.920,00
	Grupo 2	2.960,00	35.520,00
	Grupo 3	3.420,00	41.040,00
	Grupo 4	3.660,00	43.920,00
	Grupo 5	4.010,00	48.120,00
	Grupo 6	4.160,00	49.920,00
	Grupo 7	4.690,00	56.280,00
Do Patrimônio;	Grupo 1	1.460,00	17.520,00
	Grupo 2	1.480,00	17.760,00
	Grupo 3	1.710,00	20.520,00
	Grupo 4	1.830,00	21.960,00
	Grupo 5	2.010,00	24.120,00
	Grupo 6	2.090,00	25.080,00
	Grupo 7	2.350,00	28.200,00
Dos materiais de consumo (almoxarifado);	Grupo 1	1.460,00	17.520,00
	Grupo 2	1.480,00	17.760,00
	Grupo 3	1.710,00	20.520,00
	Grupo 4	1.830,00	21.960,00



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	Grupo 5	2.010,00	24.120,00
	Grupo 6	2.090,00	25.080,00
	Grupo 7	2.350,00	28.200,00
Por centro de custos;	Grupo 1	870,00	10.440,00
	Grupo 2	890,00	10.680,00
	Grupo 3	1.030,00	12.360,00
	Grupo 4	1.100,00	13.200,00
	Grupo 5	1.210,00	14.520,00
	Grupo 6	1.250,00	15.000,00
	Grupo 7	1.410,00	16.920,00
Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;	Grupo 1	2.040,00	24.480,00
	Grupo 2	2.070,00	24.840,00
	Grupo 3	2.400,00	28.800,00
	Grupo 4	2.560,00	30.720,00
	Grupo 5	2.810,00	33.720,00
	Grupo 6	2.920,00	35.040,00
	Grupo 7	3.290,00	39.480,00
Efetuar o controle das compras e contratos;	Grupo 1	2.040,00	24.480,00
	Grupo 2	2.070,00	24.840,00
	Grupo 3	2.400,00	28.800,00
	Grupo 4	2.560,00	30.720,00
	Grupo 5	2.810,00	33.720,00
	Grupo 6	2.920,00	35.040,00
	Grupo 7	3.290,00	39.480,00
Efetuar o controle das licitações;	Grupo 1	870,00	10.440,00
	Grupo 2	890,00	10.680,00
	Grupo 3	1.030,00	12.360,00
	Grupo 4	1.100,00	13.200,00
	Grupo 5	1.210,00	14.520,00
	Grupo 6	1.250,00	15.000,00
	Grupo 7	1.410,00	16.920,00
Efetuar o planejamento estratégico;	Grupo 1	1.160,00	13.920,00
	Grupo 2	1.190,00	14.280,00
	Grupo 3	1.370,00	16.440,00
	Grupo 4	1.470,00	17.640,00
	Grupo 5	1.610,00	19.320,00
	Grupo 6	1.670,00	20.040,00
	Grupo 7	1.880,00	22.560,00
Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;	Grupo 1	870,00	10.440,00
	Grupo 2	890,00	10.680,00
	Grupo 3	1.030,00	12.360,00
	Grupo 4	1.100,00	13.200,00



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	Grupo 5	1.210,00	14.520,00
	Grupo 6	1.250,00	15.000,00
	Grupo 7	1.410,00	16.920,00
Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;	Grupo 1	500,00	6.000,00
	Grupo 2	500,00	6.000,00
	Grupo 3	500,00	6.000,00
	Grupo 4	500,00	6.000,00
	Grupo 5	500,00	6.000,00
	Grupo 6	500,00	6.000,00
	Grupo 7	500,00	6.000,00
Gestão do portal da transparência;	Grupo 1	1.460,00	17.520,00
	Grupo 2	1.480,00	17.760,00
	Grupo 3	1.710,00	20.520,00
	Grupo 4	1.830,00	21.960,00
	Grupo 5	2.010,00	24.120,00
	Grupo 6	2.090,00	25.080,00
	Grupo 7	2.350,00	28.200,00
Prestação de contas das Delegacias	Grupo 1	500,00	6.000,00
	Grupo 2	500,00	6.000,00
	Grupo 3	500,00	6.000,00
	Grupo 4	500,00	6.000,00
	Grupo 5	500,00	6.000,00
	Grupo 6	500,00	6.000,00
	Grupo 7	500,00	6.000,00
Valor total anual unitário máximo para a prestação de serviços de suporte, por cada grupo Contratante	Grupo 1	193.680,00	
	Grupo 2	196.800,00	
	Grupo 3	225.720,00	
	Grupo 4	240.480,00	
	Grupo 5	262.800,00	
	Grupo 6	272.280,00	
	Grupo 7	305.160,00	
Quantidade de Contratantes			25
Valor total anual para a prestação de serviços de suporte, para todos os CONTRATANTES (2)			5.630.040,00

Item 2 - Valores para os Serviços presenciais ou remotos				
Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

Banco de horas para serviços presenciais ou remotos para o uso em serviços tais como definir e aprovar o projeto de implantação, treinamentos, simulação e operação assistida.	Horas	144	220,00	31.680,00
Banco de dias de deslocamento para cobrir os custos com despesas de viagem dos técnicos da CONTRATADA quando for necessário prestar os serviços presenciais na sede do CONTRATANTE e a CONTRATADA estiver sediada fora da cidade sede do CONTRATANTE. Poderão ser realizadas visitas para definir os serviços relacionados aos projetos, treinamentos, simulação e operação inicial assistida.	Dias	18	1.350,00	24.300,00
Valor total para os serviços presenciais ou remotos por CONTRATANTE				55.980,00
Quantidade de CONTRATANTES				25
Valor total para os serviços presenciais ou remotos para todos os CONTRATANTES (1)				1.399.500,00

Item 3 - Valores para serviços de manutenção evolutiva (R\$)				
Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total
Banco de horas para eventuais melhorias evolutivas aos módulos para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do CONTRATANTE, após a implantação e durante toda a vigência do contrato.	Horas	50	350,00	17.500,00
Quantidade de Contratantes				25,00



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

Valor total para a prestação de serviços de manutenção evolutiva, para todos os CONTRATANTES (3)	437.500,00
--	------------

Valor total máximo para todos os itens (soma dos totais (1)+(2)+(3) = R\$ 7.467.040,00 (sete milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil e quarenta reais).

A dotação orçamentária para esta despesa será proveniente da dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025 na rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.059 - Sistemas de Gestão Administrativo e Contábil.

### **7. Da vigência, prorrogação e reajuste do Contrato**

**7.1.** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

**7.2.** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogados sucessivamente, a critério do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, em conformidade com o artigo 107 da Lei nº 14.133/21, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez), após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

**7.3.** A prorrogação do contrato será mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- I. Prestação regular dos serviços;
- II. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega de eventual garantia;
- III. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- IV. Manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração; e
- V. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

**7.4.** Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio CONTRATANTE, enquanto



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

perdurarem os efeitos.

**7.5. Do reajuste:** O preço consignado no contrato para os serviços de natureza contínua será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mantido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado nos últimos 12 (doze) meses de Contrato.

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

**7.6 Da alteração:** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

**7.6.1** A CONTRATADA é obrigada 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, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

**7.6.2** 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.

**7.6.3** Serão tratadas em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, as eventuais alterações decorrentes de novas tecnologias e que por conseguinte estarão condicionadas ao seu desenvolvimento.

**7.6.4** O escopo a que se refere o subitem acima 7.6.3 poderá ser ajustado como acréscimo de atividades que não estão listadas neste Termo de Referência. Entretanto, estas inclusões deverão respeitar o limite legal de acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**7.6.5** A CONTRATANTE fará uso do banco de horas de desenvolvimento que será destinado à implementação de novas funcionalidades, recursos em módulos existentes, ou o desenvolvimento de novos submódulos que complementem a solução núcleo. Este banco de horas é uma ferramenta estratégica para garantir a flexibilidade necessária para a evolução do sistema, em sintonia com as demandas emergentes do contratante.

**7.6.5.1** As implementações que requerem acréscimo no valor da manutenção mensal são classificadas em:





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

7.6.5.1.1 **Ampliação da Capacidade de Suporte:** Novas funcionalidades ou módulos que demandam expansão da capacidade de suporte para garantir atendimento adequado aos usuários.

7.6.5.1.2 **Capacitação Contínua:** Investimento contínuo na capacitação da equipe de suporte é necessário para assegurar a compreensão e eficácia no atendimento das novas funcionalidades.

7.6.5.1.3 **Manutenção do Sistema:** A introdução de novos módulos ou recursos aumenta a complexidade do sistema, demandando mais recursos para sua manutenção contínua.

7.6.5.1.4 **Infraestrutura de Hospedagem:** A expansão funcional pode requerer ampliação dos recursos de infraestrutura, tanto para armazenamento quanto para processamento de dados e tráfego.

7.6.5.2 Cenários de complexidade e ajustes de custo:

7.6.5.2.1 **Desenvolvimento Autônomo:** Implementações que não requerem integração com sistemas externos, mas expandem o escopo da solução núcleo, podem implicar ajustes moderados nos custos de manutenção.

7.6.5.2.2 **Integração com Terceiros:** Módulos que demandam integração com sistemas de terceiros, como bancos ou operadoras de cartão, introduzem uma camada adicional de complexidade. Essas implementações justificam um incremento no custo de manutenção devido à necessidade de gerenciamento de comunicações externas e suporte especializado.

7.6.5.2.3 **Uso de Serviços de Terceiros com Bilhetagem:** A implementação de módulos que fazem uso de serviços externos com custos variáveis (por exemplo, serviços de IA com cobrança por uso) requer um ajuste significativo na manutenção, refletindo não apenas os custos diretos de desenvolvimento e suporte, mas também os encargos associados ao uso contínuo desses serviços, tais como: assinaturas mensais, alocação de infraestrutura, estrutura administrativa para gestão de contratação e cobrança, suporte especializado para garantir o funcionamento, lucros e impostos.

**7.6.6** A previsão de expansão do escopo e ajuste nos custos de manutenção é uma estratégia prudente que assegura a continuidade, competitividade e adaptabilidade das soluções tecnológicas fornecidas. Este modelo permite que a CONTRATANTE e a CONTRATADA de TI colaborem na evolução contínua das soluções, alinhando-se às necessidades dinâmicas e garantindo a sustentabilidade do suporte e manutenção a longo prazo.

## 8. Prova de Conceito



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

8.1 A Prova de Conceito — Proof of Concept (PoC), em inglês, também conhecida como prova de amostra ou demonstração dos sistemas — se faz necessária para que a Administração Pública verifique a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para as suas necessidades. Essa etapa de julgamento técnico tem o objetivo de garantir que a solução apresentada pelo licitante atende, de fato, às exigências contidas na descrição detalhada dos sistemas — item 5 deste Termo de Referência — redigidas com base nas necessidades do Conselho Federal dos Representantes Comerciais e seus Regionais. A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances, após apresentação da proposta e habilitação jurídica (aprovação de documentos apresentados), será convocada em até 5 (cinco) dias após encerrada a etapa de lances, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com 100% dos requisitos tecnológicos e 95% dos requisitos funcionais de cada módulo listados no item 5 deste Termo de Referência, assinalados como OBRIGATÓRIOS – OBR.

8.1.1 Durante a fase de Prova de Conceito (POC), a proponente deverá, em adição, demonstrar de forma prática e funcional, a existência e operação da solução de segurança exigida nos itens 5.2.1 a 5.2.5, especialmente quanto à proteção via Web Application Firewall (WAF) e monitoramento contínuo de tráfego.

8.1.2 A demonstração deverá incluir, no mínimo:

- Evidência da ativação do WAF sobre o ambiente web apresentado na POC;
- Painel de monitoramento com visualização em tempo real do tráfego HTTP/HTTPS e dos eventos de segurança;
- Relatório técnico contendo os eventos detectados e tratados durante a POC.

8.1.2.1. O não atendimento integral a este requisito será considerado impeditivo para aprovação da POC e consequente habilitação da proposta.

8.1.3. A Prova de Conceito (POC) do sistema será realizada em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, o licitante deve se responsabilizar por todos os recursos tecnológicos e físicos necessários à execução dos sistemas e módulos em formato 100% on-line, sem a necessidade de instalações ou adaptações locais para execução dos testes, salvo em caso de plugins de segurança de acesso ao sistema, mediante justificativa técnica.

8.1.4. A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Termo de Referência.

8.1.5. A DEMONSTRANTE deverá alimentar previamente a base de dados a ser utilizada durante a POC com um volume de dados suficiente e apropriado para garantir a apresentação e a compreensão das informações exibidas nas consultas e nos relatórios exigidos no decorrer da prova de conceito, possibilitando a utilização dos mais diversos



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

critérios, visando demonstrar para a Comissão Técnica de Avaliação instituída, com clareza, o recurso operacional no sistema, a fim de comprovar que não se trata de tela e/ou relatório de um protótipo funcional, ou seja, o requisito deve ser demonstrado em pleno funcionamento no módulo. Não compete à Comissão Técnica de Avaliação avaliar a capacidade do licitante em desenvolver e/ou customizar a solução apresentada aos requisitos presentes no termo de referência.

- 8.1.6. Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos aos representantes da licitante enquanto ele estiver demonstrando os requisitos de cada módulo.
- 8.1.7. A deliberação quanto à conformidade ou não dos requisitos será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, após a licitante encerrar sua demonstração de cada módulo.
- 8.1.8. Após o anúncio previsto no item anterior, os fiscais poderão contestar e questionar o cumprimento dos requisitos, ao final da apresentação de cada módulo, dando oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento dos requisitos questionados, ou mesmo reconhecer o não atendimento.
- 8.1.9. Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento dos requisitos questionados pelos fiscais, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não dos requisitos, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.
- 8.1.10. As eventuais objeções feitas por fiscais ou pela licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.
- 8.1.11. Encerrada a Prova de Conceito (POC) de cada módulo, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando a licitante para apresentação do módulo subsequente, caso 95% dos itens demonstrados do módulo tenham sido considerados atendidos.
- 8.1.12. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro dará prosseguimento ao certame passando para a fase de habilitação.
- 8.1.13. No caso de desclassificação da licitante, o Pregoeiro convocará a segunda melhor empresa classificada na fase de lances para a realização da Prova de Conceito (POC).
- 8.1.14. Em reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes.
- 8.1.15. Ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

8.1.16. Todas as questões relacionadas à POC deverão ser solucionadas até o término da fase recursal dessa etapa, o que significa que não haverá possibilidade de as licitantes apresentarem questionamentos inerentes às deliberações da POC na posterior fase recursal do pregão eletrônico.

### 8.2. Convocação, fiscalização e julgamento

8.2.1. **Convocação:** ao final da fase de lances o certame será suspenso e o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública na qual será realizado o teste de conformidade (POC – prova de conceito) do sistema ofertado pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com os requisitos especificados no item 5 deste Termo de Referência. Essa sessão ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a suspensão do certame, em data e horário a serem definidos pelo pregoeiro.

8.2.2. **Fiscalização:** os demais licitantes poderão indicar fiscais para participação da prova de conceito, que será realizada na sede do Conselho Federal dos Representantes Comerciais, localizado no endereço SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, salas 1401 a 1406, Brasília - DF, CEP 70070-120 ou remotamente, a critério do Conselho. Os licitantes poderão substituir os fiscais no decorrer da POC.

8.2.3. A sessão também poderá ser acompanhada pelo chat do sistema Compras.gov.br, por meio do qual o pregoeiro manterá os licitantes informados.

8.2.4. **Avaliação:** A Comissão Técnica de Avaliação será responsável por avaliar a solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

8.2.5. Será de responsabilidade da Comissão Técnica de Avaliação eleger ao menos 1 (um) colaborador de cada setor ou departamento que será usuário final da solução ofertada para acompanhar o processo de amostra.

### 8.3. Sessão pública de demonstração

8.3.1. A Licitante previamente classificada que fará a apresentação, deverá se identificar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como todos os fiscais que assistirão em silêncio à demonstração.

8.3.2. A CONTRATANTE disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

8.3.3. A DEMONSTRANTE disporá de até 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

8.3.4. A demonstração ocorrerá por módulo, na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, cabendo à DEMONSTRANTE prestar os devidos esclarecimentos solicitados por ela.

8.3.5. Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais e pela equipe de apoio.

8.3.6. É de responsabilidade da DEMONSTRANTE:

- I. Prover os servidores, dados de cadastro no sistema pessoal especializado para a apresentação, suporte técnico no caso de falha e esclarecimento de dúvidas para o sistema ofertado e todos os seus módulos.
- II. Cumprir a agenda (datas e horários) estabelecidos pelo Conselho Federal dos Representantes Comerciais para a apresentação.

8.3.7. O descumprimento de quaisquer responsabilidades descritas, seja a falta de pessoal necessário; o preparo insuficiente do sistema para a sua apresentação; o não-cumprimento dos horários e prazos estabelecidos para a demonstração desqualificarão a DEMONSTRANTE do certame.

8.3.8. É de responsabilidade do Conselho Federal dos Representantes Comerciais:

- I. Agendar data e horário para a demonstração — dentro do período de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da pré-classificação da LICITANTE no certame;
- II. Prover pessoal qualificado para a avaliação do sistema ofertado;
- III. Prover a estrutura física (sala, mobiliário e projetor) se a demonstração for presencial ou sala online em plataforma de videoconferência se a apresentação for remota, bem como manter a plataforma funcional durante todo o período de apresentação.

### **8.4. Da aceitação da proposta**

8.4.1. A proposta da licitante tecnicamente habilitada e classificada com o melhor preço somente será aceita após a realização da sessão de demonstração (Prova de Conceito) e devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação.

8.4.2. Os critérios objetivos para a aceitação das soluções propostas estão listados no item 9 — Critérios de aceitabilidade das soluções propostas.

### **9. Critérios de aceitabilidade das soluções propostas**



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

### **9.1.** Considera-se que os módulos da solução ofertada:

- I. Constituam parte de um mesmo sistema;
- II. Sejam integrados entre si e
- III. Compartilhem o mesmo código-fonte, desenvolvido pelo mesmo fornecedor.

**9.2.**A solução apresentada pela DEMONSTRANTE deverá atender, no mínimo, a todos os requisitos técnicos e 95% dos requisitos funcionais de cada módulo informados como OBR no item 5 deste Termo de Referência, durante a sessão pública de demonstração:

**9.3.**Um item demonstrado somente será aceito caso atenda integralmente ao requisito descrito ou o supere.

**9.4.**Considera-se, ainda, que o *software* adquirido somente pode ser implantado pela empresa desenvolvedora ou por sua fornecedora ou representante autorizada, impossibilitando, assim, o julgamento de sua contratação separadamente ao do *software* em questão. Destarte, o julgamento para a contratação desses serviços é possível apenas de forma global, visto que a realização do julgamento por item pode dificultar ou até mesmo impossibilitar a obtenção do objeto da presente licitação na forma em que foi especificado.

**9.5.**Será considerada a proposta com o menor valor global, na modalidade Pregão Eletrônico, consoante às exigências e critérios definidos neste Termo de Referência.

## **10. Exigências da habilitação técnica**

**10.1.** Comprovação da aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, realizada por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso estes requisitos não sejam atendidos, impossibilitando o CONFERE de efetuar diligência, se julgar necessário, os atestados não serão considerados.

**10.2.** A CONTRATADA poderá comprovar Qualificação Técnica, mediante a apresentação de certidão aptidão de fornecimento já realizado anteriormente no Brasil, pertinente e compatível com características, quantidades e prazos dos serviços objeto da presente contratação, por intermédio atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, confirmando a prestação do serviço e a capacidade técnica de seus profissionais.

**10.3.** Para qualificação técnica: A LICITANTE deverá apresentar os seguintes documentos:

10.3.1.Declaração da LICITANTE que detêm aptidão e capacidade técnica para desempenho



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

das atividades pertinentes e compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de no máximo 03 (três) atestados de capacidade técnica, somados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório de sua operação bem-sucedida e com tempo de uso de pelo menos 12 (doze) meses.

10.3.2. Comprovação de que a LICITANTE é fabricante da Solução ERP ofertado ou subsidiária brasileira do fabricante ou, ainda, que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças bem como prestar serviços de implantação e suporte no Brasil do software ofertado, bem como autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte da parte personalizada do software ofertado, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação.

**10.4.** Não será permitida a apresentação de atestados de empresas do mesmo grupo econômico do LICITANTE. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns, e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem e empresas sujeitas a uma mesma estrutura global, incluindo compartilhamento global de conhecimento, governança e política corporativas.

10.4.1. Os atestados de capacidade técnica devem se referir a experiências que tenham sido executadas pela LICITANTE no Brasil.

**10.5.** Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos por pessoas de direito público ou privado, recipientes dos serviços prestados e que tenham sido impactados diretamente pelos serviços da LICITANTE, não sendo aceitos atestados emitidos pela própria LICITANTE. Entende-se por impacto direto a pessoa jurídica que tenha participado do projeto e contribuído nas definições e validações dos resultados do trabalho executado pela LICITANTE.

**10.6.** A conformidade dos atestados poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará a inabilitação da proposta, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.

10.6.1. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios ou sofrer diligências, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

- 10.7.** Apresentação de demais documentos fiscais, de acordo com o Edital.
- 10.8.** As empresas Licitantes deverão apresentar documento que comprove possuir datacenter ou que comprove a locação deste, ou que comprove a disponibilidade do serviço em nuvem, com as qualificações e serviços estabelecidos neste edital;
- 10.9.** As empresas licitantes deverão apresentar documentos que comprovem possuir em seu quadro de pessoal, pelo menos um funcionário com as seguintes capacitações técnicas, visando atendimento aos itens de suporte e manutenção evolutiva, conforme abaixo:
- 10.9.1. Certificação PMP;
  - 10.9.2. Certificação ITIL V3 Foundation;
  - 10.9.3. Certificação CTFL ou CBTS;
  - 10.9.4. Certificação na linguagem adotada para desenvolvimento da solução;
  - 10.9.5. Certificação em Administração de Banco de Dados no banco de dados adotado na solução;
- 10.10.** O vínculo empregatício deverá ser comprovado através de cópia autenticada da CTPS, com no mínimo 06 (seis) meses de contrato;

## **11. Deveres e responsabilidades**

### **11.1. DA CONTRATADA**

- 11.1.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência, dos seus anexos e dos contratos decorrentes.
- 11.1.2. Disponibilizar, instalar, implantar, adequar, customizar, migrar dados e realizar o treinamento dos *softwares* dentro do prazo máximo estabelecido neste termo de referência.
- 11.1.3. Custear as despesas com salários, encargos, seguros, transporte, viagens, hospedagens/alojamento e alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei, durante a execução dos serviços contratados.
- 11.1.4. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 11.1.4.1. Possuir, em cada equipe de desenvolvimento de sistemas, redes de computadores e de administração de bancos de dados, pelo menos um profissional certificado nas tecnologias utilizadas — emitido pela empresa fabricante da tecnologia, incluindo empresas fornecedoras de tecnologias proprietárias específicas para nuvem (por exemplo: Microsoft, Oracle, Amazon etc.).
- 11.1.4.2. A certificação operacional descrita acima deverá contemplar, minimamente, a penúltima versão das tecnologias utilizadas por essas equipes até a data da licitação.
- 11.1.4.3. A comprovação dar-se-á pela apresentação de documentação que ateste vínculo empregatício na empresa fabricante ou representante da solução ofertada.
- 11.1.4.4. A licitante deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, o vínculo dos profissionais indicados para compor a equipe.
- 11.1.4.5. Quando da dispensa dos funcionários cujas certificações foram apresentadas ao CONFERE durante o certame, a CONTRATADA deverá apresentar as novas documentações comprovando a contratação ou existência de profissionais certificados, atendendo às exigências de capacitação técnica deste Edital.
- 11.1.5. Solicitar, por escrito, a prorrogação do prazo de implantação se ocorrerem atrasos por motivos atribuíveis ao CONTRATANTE, pelo mesmo período do atraso.
- 11.1.6. Responsabilizar-se pela migração dos dados para os novos sistemas.
- 11.1.7. Prestar os serviços de suporte técnico, atualização, manutenção e customização dos sistemas conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e dentro das condições contratuais vigentes.
- 11.1.8. Realizar, quando necessário, alterações, melhorias, atualizações, correções e demais manutenções nos sistemas licenciados.
  - 11.1.8.1. A manutenção deverá ser realizada sem custos ao CONTRATANTE nos casos de mudanças de leis e de melhorias relacionadas a performance, compatibilidade e mudanças de plataformas tecnológicas durante toda a vigência do contrato;
- 11.1.9. Entregar em mídia física e/ou impressa todos os manuais ou ainda manter a disposição em canais de fácil acesso, os documentos, manuais e materiais referentes à solução adquirida e aos serviços prestados, cuja propriedade serão da CONTRATANTE.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 11.1.10. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados de que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.
- 11.1.11. Disponibilizar os meios de contato para atendimento — tais como *e-mail*, telefone, sistema CRM — ao cliente e para emergência e comunicar a CONTRATANTE sempre que houver mudanças nesses canais.
- 11.1.12. Responder aos *e-mails* sempre dentro do mesmo histórico de conversa, mantendo assim a clareza de todo o processo de atendimento e facilitando a pesquisa de seu histórico.
- 11.1.13. Entregar os códigos-fonte e encarregar-se da transferência de tecnologia nos casos descritos no item 12 deste Termo de Referência.
- 11.1.14. Adequar o sistema, nos prazos estabelecidos, aos requisitos classificados como IMP na descrição dos requisitos funcionais deste Termo de Referência e que não foram apresentados ou que foram apresentados, mas não atenderam na POC.
- 11.1.15. Disponibilizar backup da base de dados dos módulos em uso mensalmente ao CONTRATANTE.

### **11.2. DO CONTRATANTE**

- 11.2.1. Pagar a CONTRATADA pela execução do serviço, dentro dos prazos estabelecidos em contrato.
- 11.2.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.
- 11.2.3. Comunicar à CONTRATADA de quaisquer irregularidades observada na execução dos serviços, para imediata correção.
- 11.2.4. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à execução dos serviços contratados.
- 11.2.5. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado.
- 11.2.6. Avaliar as propostas de customização do sistema apresentadas pela CONTRATADA.
- 11.2.7. Esclarecer e detalhar quaisquer requisitos especificados no Item 5 deste Termo de



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

Referência, necessários para a adequação da solução adquirida ao Objeto.

### 12. Transferência de tecnologia

**12.1.** A CONTRATADA poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização.

**12.2.** Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

- I. Falência da CONTRATADA;
- II. Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;
- III. Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, de qualquer módulo adquirido ou de todo o sistema.

#### 12.3. Procedimentos

12.3.1. Na ocorrência de qualquer um dos casos passíveis de solicitação de transferência mencionados, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia.

12.3.2. Tendo a CONTRATANTE realizado a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para a CONTRATANTE, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens:

- I. Banco de dados atual e *scripts* de atualizações;
- II. Códigos-fonte do *software* para gestão e operacionalização;
- III. Histórico das manutenções realizadas no *software* e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;
- IV. Capacitação técnica sobre os códigos-fonte do *software* para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente;
- V. Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle do CONTRATANTE.

12.3.3. A CONTRATANTE deverá designar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização.

12.3.4. O projeto deverá ser entregue pela CONTRATADA, e deverá ser aprovado pela equipe



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

competente.

### 13. SANÇÕES COMPLEMENTARES

**13.1.** No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**13.2.** O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos - Acordo de Nível de Serviço - implicará na aplicação das seguintes sanções:

I. Advertência;

II. 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, quando reincidente nos três meses seguintes ao mês da aplicação da advertência.

13.2.1. A medição dos níveis de serviços será feita em período mensal quando a quantidade de chamados com atendimento concluído ultrapassar a quantidade de 10 chamados. Quando a quantidade de chamados concluídos em um determinado mês não atingir a quantidade de 10 chamados, a quantidade de chamados concluídos daquele mês deve ser somada a quantidade de chamados concluídos dos meses subsequentes, até atingir a quantidade mínima de 10.

13.2.2. O percentual de descumprimento deve ser calculado com uma casa decimal utilizando a seguinte fórmula:

$$\% \text{ descumprimento} = \frac{\text{Número de chamados concluídos fora do prazo}}{\text{número de chamados concluídos}} \times 100$$

13.2.3. O % de descumprimento somente deve ser calculado com chamados concluídos e dos tipos Dúvidas e Erros.

**13.3.** O descumprimento do prazo para entrada do sistema em produção implicará em multa de 2% sobre o valor global do contrato.

**13.4.** O descumprimento do prazo de entrega de uma melhoria evolutiva aprovada em uma Ordem de Serviço (OS) implicará na aplicação de multa de 5% sobre seu valor.

**13.5.** A aplicação de multas ou qualquer outra sanção administrativa não reduz a obrigação da CONTRATADA de ressarcir integralmente eventuais danos causados à Administração.

**13.6.** A CONTRATADA será também considerada em atraso se entregar os serviços fora das especificações técnicas exigidas, bem como não os refizer dentro dos prazos fixados neste termo de referência.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 13.7.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 13.8.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada de eventual garantia contratual.
- 13.9.** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 13.10.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 13.11.** Caso o valor de eventual garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 13.12.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser extinto, nos casos enumerados no art. 137, da Lei nº 14.133/21.

### **14. Gestão e fiscalização do contrato**

- 14.1.** O termo de contrato será elaborado pela CONTRATANTE, com vigência de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, e atenderá às condições previstas neste edital e em seus anexos.
- 14.2.** No curso da execução do contrato caberá à CONTRATANTE a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidores designados para tal finalidade, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, visando a imediata correção das irregularidades apontadas.

### **15 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, o adjudicatário poderá a critério da Administração prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual contratado, nos termos dos arts. 96 a 101 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

15.3. A garantia será utilizada, executada ou complementada conforme estabelecido no Termo de Referência (itens 13.8, 13.9 e 13.11) e nas hipóteses previstas na legislação.

### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Brasília, 18 de novembro de 2025.

Renato Skaetta  
Gerente Administrativo





CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE

(papel timbrado da licitante)

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025**

**Razão social da licitante:**

**CNPJ da licitante:**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
endereço: \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_ e endereço eletrônico  
(*email*) \_\_\_\_\_, em atendimento às disposições do  
Edital Pregão Eletrônico citado acima DECLARA:

1. Que aceita todas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2025;
2. Que no preço cotado para os serviços compreendidos no Anexo I - estão incluídas todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, despesas com cópias de documentos, bem como quaisquer outras relacionadas ao objeto;
3. Que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação.
4. Que os valores apresentados serão os praticados durante a vigência contratual e estão em R\$:

<b>Item 1 – Valores médios máximos para prestação de serviços de Locação, suporte e manutenção corretiva</b>			
Módulos para efetuar os seguintes controles	Grupos	Valor Mensal máximo por Contratante	Valor Anual máximo por Contratante
Contábil, orçamentário e das despesas;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Do Patrimônio;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Dos materiais de consumo (almoxarifado);	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Por centro de custos;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Efetuar o controle das compras e contratos;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Efetuar o controle das licitações;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Efetuar o planejamento estratégico;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Gestão do portal da transparência.	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
		Grupo 1	
		Grupo 2	



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

Valor total anual máximo para a prestação de serviços de suporte, por cada grupo Contratante	Grupo 3	
	Grupo 4	
	Grupo 5	
	Grupo 6	
	Grupo 7	
Quantidade de Contratantes		25
Valor total anual máximo para a prestação de serviços de suporte, para todos os CONTRATANTES (3)		

<b>Item 2 - Valores máximos para os Serviços presenciais ou remotos</b>				
Descrição	Unidade	Quantidade estimada por Contratante	Valor máximo unitário	Valor Total máximo por Contratante
Banco de horas para serviços presenciais ou remotos para o uso em serviços tais como definir e aprovar o projeto de implantação, treinamentos, simulação e operação assistida.	Hora Técnica	144		
Banco de dias de deslocamento para cobrir os custos com despesas de viagem dos técnicos da CONTRATADA quando for necessário prestar os serviços presenciais na sede do CONTRATANTE e a CONTRATADA estiver sediada fora da cidade sede do CONTRATANTE. Poderão ser realizadas visitas para definir os serviços relacionados aos projetos, treinamentos, simulação e operação inicial assistida.	Dias	18		
Valor total máximo para os serviços presenciais ou remotos por CONTRATANTE				
Quantidade de CONTRATANTES				25
Valor total máximo para os serviços presenciais ou remotos para todos os CONTRATANTES (2)				
<b>Observações:</b> 1) O banco de horas para os serviços presenciais ou remotos e o banco de dias de deslocamento somente serão utilizados e pago pelo Conselho quando autorizado com antecedência de sua realização. 2) A quantidade de horas e de dias de deslocamento a ser contratada ficará a cargo de cada CONTRATANTE, conforme sua necessidade.				
<b>Item 3 - Valores máximos para serviços de manutenção evolutiva</b>				
Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

Banco de horas para eventuais melhorias evolutivas aos módulos para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do CONTRATANTE, após a implantação e durante toda a vigência do contrato.	Horas			
Quantidade de Contratantes				25
Valor total máximo para a prestação de serviços de manutenção evolutiva, para todos os CONTRATANTES (4)				

Valor total máximo para todos os itens (soma dos totais (1+2+3) = R\$xx.xxx.xxx,xx (valor por extenso).

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso e assinatura do sócio, dirigente,  
proprietário, procurador ou representante legal da  
licitante



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE

**ANEXO III - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X**

O Conselho Federal dos Representantes Comerciais - CONFERE, sediado em \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

**Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- I. Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.
- II. Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

- III. Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.
- IV. Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.
- V. Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### **Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

### **Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

- I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

### **Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

### **Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/21.

### **Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;
- III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV. Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

### **Cláusula Oitava – DO FORO A CONTRATANTE**

Elege o foro da cidade de Brasília-DF, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes.

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X**

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE DADOS PARA ASSINATURA DE EVENTUAL CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025**

Na oportunidade, passamos a informar abaixo, os dados para elaboração de eventual contrato, com esta Empresa:

**A EMPRESA:**

Nome Completo	
Endereço	
CNPJ (Número)	
Inscrição Estadual (Número)	
FAX (número)	
Telefone (Número)	
E-Mail	

**DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome	
Nacionalidade	
Naturalidade	
Estado Civil	
Profissão	
Residência e Domicílio	
Telefone(s) para Contato	
Carteira de Identidade (Nº, Órgão Expedidor, Data)	
CPF	





# CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

## ANEXO VI

### CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º xx/2025

O CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS, com sede no SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, salas 1401 a 1406, Brasília - DF, CEP: 70070-120, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 34.046.367/0001-68, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente, (qualificação), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2025, publicada no DOU em xx/xx/2025, processo administrativo n.º xx/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviço para cessão de direito de uso de sistemas, na modalidade de locação, para o Controle Contábil, Orçamentário e Financeiro, para o Controle do Patrimônio, para o Controle de Materiais de Consumo, para o Controle de Centro de Custos, para o Controle de Passagens e Diárias, para o Controle de Compras e Contratos, para o Controle das Licitações, para o Controle de Fluxo Financeiro/Caixa, para Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU, para efetuar o controle da Prestação de Contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal, para efetuar a Prestação de Contas das Delegacias e para gerir o Portal de Transparência, com número ilimitado de usuários, considerando que, segundo a prática de mercado, tal quantitativo não implica em ônus à contratação

1.2. O item será fornecido de forma continuada pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma do art. 107 da lei 14.133/21.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que se encontram abaixo:

**FORNECEDOR: xxxx**

**Representante legal: xxxxxxxx.**



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE

<b>Item 1 – Valores médios máximos para prestação de serviços de Locação, suporte e manutenção corretiva</b>			
Módulos para efetuar os seguintes controles	Grupos	Valor Mensal máximo por Contratante	Valor Anual máximo por Contratante
Contábil, orçamentário e das despesas;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Do Patrimônio;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Dos materiais de consumo (almoxarifado);	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Por centro de custos;	Grupo 1		



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Efetuar o controle das compras e contratos;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Efetuar o controle das licitações;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	Grupo 6		
	Grupo 7		
Efetuar o planejamento estratégico;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;	Grupo 1		
	Grupo 2		
	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Gestão do portal da transparência.	Grupo 1		
	Grupo 2		



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

	Grupo 3		
	Grupo 4		
	Grupo 5		
	Grupo 6		
	Grupo 7		
Valor total anual máximo para a prestação de serviços de suporte, por cada grupo Contratante		Grupo 1	
		Grupo 2	
		Grupo 3	
		Grupo 4	
		Grupo 5	
		Grupo 6	
		Grupo 7	
Quantidade de Contratantes			25
Valor total anual máximo para a prestação de serviços de suporte, para todos os CONTRATANTES (3)			

<b>Item 2 - Valores máximos para os Serviços presenciais ou remotos</b>				
Descrição	Unidade	Quantidade estimada por Contratante	Valor máximo unitário	Valor Total máximo por Contratante
Banco de horas para serviços presenciais ou remotos para o uso em serviços tais como definir e aprovar o projeto de implantação, treinamentos, simulação e operação assistida.	Hora Técnica	144		
Banco de dias de deslocamento para cobrir os custos com despesas de viagem dos técnicos da CONTRATADA quando for necessário prestar os serviços presenciais na sede do CONTRATANTE e a CONTRATADA estiver sediada fora da cidade sede do CONTRATANTE. Poderão ser realizadas visitas para definir os serviços relacionados aos projetos, treinamentos, simulação e operação inicial assistida.	Dias	18		
Valor total máximo para os serviços presenciais ou remotos por CONTRATANTE				
Quantidade de CONTRATANTES				25



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

Valor total máximo para os serviços presenciais ou remotos para todos os CONTRATANTES (2)				
<p>Observações:</p> <p>1) O banco de horas para os serviços presenciais ou remotos e o banco de dias de deslocamento somente serão utilizados e pago pelo Conselho quando autorizado com antecedência de sua realização.</p> <p>2) A quantidade de horas e de dias de deslocamento a ser contratada ficará a cargo de cada CONTRATANTE, conforme sua necessidade.</p>				
<b>Item 3 - Valores máximos para serviços de manutenção evolutiva</b>				
Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total
Banco de horas para eventuais melhorias evolutivas aos módulos para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do CONTRATANTE, após a implantação e durante toda a vigência do contrato.	Horas			
Quantidade de Contratantes				25
Valor total máximo para a prestação de serviços de manutenção evolutiva, para todos os CONTRATANTES (4)				

Valor total máximo para todos os itens (soma dos totais (1+2+3) = R\$xx.xxx.xxx,xx (valor por extenso).

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação exceto para os componentes do Sistema CONFERE/CORES.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Não há previsão de cadastro de reserva para a presente Ata de Registro de Preços.

5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

### 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.4. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

### **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.3.1. Por razão de interesse público;

9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

### **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo ao EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Brasília, xx de xxxxxxxx de 2025.

---

**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS - CONFERE**

XXXXXXX

Diretor-Presidente

---

**Empresa Vencedora**

TESTEMUNHAS:

1) NOME: \_\_\_\_\_ 2) NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº...../202X

**TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DOS  
REPRESENTANTES COMERCIAIS (CONFERE) E  
A EMPRESA .....**

O **CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS - CONFERE**, entidade de fiscalização profissional, autarquia pública, criado pela Lei nº xxxx, de xx de xxxx de xxxx, regulamentada pelo Decreto nº xxxxxx, de xx de xxxxx de xxxxx, com sede no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx XXXXX-UF, CEP xxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, representante comercial, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxx-xx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxx – SSP-xx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seus Sócios Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo ..... e Licitação nº XX/2022, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por menor preço global (lote único), e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, legislação correlata e demais normas que regem a matéria, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº XX/202X, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de empresa para a locação e prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção de sistema para o Conselho Federal dos Representantes Comerciais - CONFERE, pelo período de 12 meses, para uso ilimitado de usuários, que efetuem os seguintes controles que, daqui para frente, chamaremos de módulos:



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- I. Efetuar o controle contábil, orçamentário e financeiro;
- II. Efetuar o controle dos bens patrimoniais;
- III. Efetuar o controle dos materiais de consumo(almoxarifado);
- IV. Efetuar o controle por centro de custos;
- V. Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas (passagens e diárias);
- VI. Efetuar o controle de compras e contratos;
- VII. Efetuar o controle das licitações;
- VIII. Efetuar o Controle do Planejamento estratégico.
- IX. Efetuar o controle do relatório Integrado de Gestão (atendendo a decisão normativa n 170/2018 do TCU);
- X. Efetuar o controle da prestação de contas dos conselhos regionais para o conselho federal;
- XI. Efetuar o controle do portal da transparência;

1.2 Prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso.

1.3 Prestar serviços de treinamento e acompanhamento no uso do sistema, durante a implantação e durante toda a vigência contratual.

1.4 Prestar serviços de manutenção evolutiva, durante toda a vigência do contrato, para ajustar o sistema as necessidades do Conselho.

1.5 Todos os softwares deverão ser hospedados em uma estrutura de Data Center ou em ambiente de "cloudcomputing", de acordo com os padrões definidos nos requisitos de infraestrutura, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

### **DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 Integram este Contrato para todos os efeitos legais, os seguintes documentos: Processo Administrativo nº XX/2025, Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2025 e seus anexos, e proposta vencedora da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no subitem 2.1 são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e reger a execução do objeto CONTRATADO, inclusive nos casos omissos.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

2.3 A presente locação obedecerá, integralmente, a Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, com atualizações posteriores, e ainda, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto 7.174/10 e demais normas pertinentes, bem como nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

3.1 A assinatura deste Contrato importa na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento, de qualquer natureza, para o estabelecimento de relação jurídica com o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 A execução Contrato dar-se-á na forma, prazos e condições previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital e Contrato oriundo do processo licitatório.

4.2 A CONTRATADA obriga-se a obedecer às normas legais editadas pelos órgãos públicos que disciplinem a sua atividade.

4.3 A CONTRATADA responsabiliza-se por todo o custo da execução do Contrato.

4.4 O objeto contratual deverá ser executado imediatamente após a assinatura do Contrato, e deverá estar de acordo e conforme as regras nele estabelecidas, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.

4.5 Os signatários do Contrato deverão possuir poderes expressos para o ato.

4.6 Na execução do Contrato o seu objeto será recebido na forma prevista no artigo 140, da Lei nº 14.133/21.

4.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

4.8 O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Artigo 124 da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse do CONTRATANTE com a apresentação das devidas justificativas.

4.9 A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicados ao CONTRATANTE para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do Contrato, sendo essencial para



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

4.10 As partes acordam que os produtos colocados pela CONTRATADA à disposição do CONTRATANTE, incluindo manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo, são de propriedade da CONTRATADA não podendo o CONTRATANTE ceder, sublicenciar, vender, arrendar, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosamente, provisória ou permanentemente.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1 Os pagamentos à CONTRATADA para a execução do objeto serão feitos nos termos abaixo, consoante os preços estabelecidos na Proposta Final:

5.1.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme abaixo:

5.1.1.1 O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, eventualmente quando da utilização, o valor correspondente a quantidade de horas de prestação de serviços presenciais ou remotas. Fica estabelecido que o valor da hora é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e a quantidade máxima de horas que poderá ser utilizada é de XXXXX horas.

5.1.1.2 O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, eventualmente quando da utilização, o valor correspondente a quantidade de dias de deslocamento para a prestação de serviços presenciais na sede da CONTRATANTE. Fica estabelecido que o valor do dia de deslocamento é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e a quantidade máxima de dias que poderá ser utilizada é de 30 dias.

5.1.1.3 O CONTRATANTE pagará eventualmente à CONTRATADA, os serviços de manutenção evolutiva, quando utilizados, no valor total máximo de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), limitadas a XXX horas.

5.1.1.4 O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) em 12 parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pela locação e prestação de serviços de suporte e manutenção corretiva. Abaixo fica estabelecido o valor mensal e anual por módulo:



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE**

<b>Valores máximos para Locação e prestação de serviços de suporte e manutenção corretiva</b>		
<b>Módulos para efetuar os seguintes controles</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Efetuar o controle contábil, orçamentário e financeiro;		
Efetuar o controle patrimonial;		
Efetuar o controle de estoque (almoxarifado);		
Efetuar o controle de centro de custos;		
Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas (passagens e diárias);		
Efetuar o controle dos processos de compras e contratos;		
Efetuar o controle das licitações;		
Efetuar o Controle do Planejamento estratégico.		
Efetuar a elaboração do relatório de gestão do TCU;		
Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;		
Efetuar a gestão do portal da transparência;		
<b>Valor total anual máximo para Locação prestação de serviços de suporte</b>		

5.1.2 Os pagamentos dos itens do contrato ficarão condicionados à entrega dos produtos e serviços, de acordo com o cronograma abaixo:

<b>Evento</b>	<b>Descrição</b>	<b>Cronograma de Pagamento</b>
1	Valor correspondente ao desenvolvimento dos requisitos importantes não atendidos na prova de conceito.	Após a execução destes serviços, mediante aceite pelos usuários de cada módulo e fiscal do contrato.
2	Valor mensal correspondente a prestação dos serviços de suporte, manutenção, atualização e hospedagem em datacenter próprio ou locado pela Contratada.	Mensalmente, a partir do mês subsequente ao mês da conclusão do item 2.
3	Valor correspondente a prestação de serviços eventuais.	Após a execução destes serviços, mediante aceite pelos usuários de cada módulo e fiscal do contrato.

5.2 Os valores contratados sujeitam-se às seguintes regras:

5.2.1 Estão incluídos no preço dos serviços todos os custos dos serviços inclusive impostos diretos e indiretos, taxas, lucro, reserva técnica, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte e garantia dos equipamentos e seguros acidentes ou outros que venham a incidir sobre o objeto do Contrato.





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 5.2.2 Para efeito de cobranças dos valores contratuais, a CONTRATADA deverá encaminhar Nota Fiscal/Fatura, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados.
- 5.2.3 Recebida a nota fiscal discriminativa, o CONTRATANTE providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação da respectiva nota fiscal.
- 5.2.3.1 O CONTRATANTE não se obriga a efetuar pagamentos antecipados em relação ao prazo previsto no subitem 5.2.3.
- 5.2.4 O pagamento será realizado por meio de boleto bancário.
- 5.2.5 O atraso no pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso e juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die.
- 5.2.6 O pagamento da multa será por intermédio de Nota Fiscal/Fatura específica a ser emitida após a ocorrência.
- 5.2.7 O pagamento à CONTRATADA fica condicionado à inexistência de pendência referente a penalidades impostas pelo CONTRATANTE, devidamente autuada em processo Administrativo.
- 5.2.8 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, juntamente com a Nota Fiscal, a documentação a seguir relacionada:
- 5.2.8.1 Mensalmente, Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- 5.2.8.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias;
- 5.2.8.3 Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- 5.2.8.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 5.2.9 Recebida a documentação mencionada no subitem 5.2.9.1, O CONTRATANTE deverá apor a data de entrega e assiná-la.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 5.2.9.1 Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da CONTRATANTE para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
- 5.2.10 O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.
- 5.2.11 A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 5.2.12 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato.
- 5.2.13 Qualquer atraso ocorrido ou erro na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 5.2.14 Nenhum pagamento realizado pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais.
- 5.2.15 Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/96, na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 5.2.16 Se a CONTRATADA for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no subitem acima.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1 Além das obrigações descritas no Edital e seus anexos, a CONTRATADA deverá:
- 6.1.1 Solucionar quaisquer dúvidas sobre os sistemas, através de telefone, internet, e-mail, via conexão remota ou visita técnica (caso seja necessário);



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 6.1.2 Observar rigorosamente os prazos de atendimento definidos no termo de referência do referido edital.
- 6.1.3 Em caso de necessidade do CONTRATANTE, os serviços serão prestados fora dos dias e horários previstos no termo de referência, mediante comunicação prévia do CONTRATANTE com antecedência de 24 horas.
- 6.2 Visando agilizar a solução dos problemas, a CONTRATADA poderá disponibilizar acesso remoto aos servidores de aplicação e banco de dados da solução ofertadas, instaladas na infraestrutura do CONTRATANTE.
- 6.2.1 O acesso remoto será configurado pelo CONTRATANTE e ficará ativo durante o período do contrato, sendo responsabilidade da CONTRATADA informar interrupções neste canal, bem como solicitar alterações de configuração.
- 6.3 Observar os padrões mínimos segurança na execução dos serviços contratados, como controle do acesso somente para o endereço IP Fixo da Central de Suporte da CONTRATADA e utilizando-se de canal de comunicação seguro através do uso de VPN (Virtual Private Network).
- 6.4 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.
- 6.5 Responsabilizar-se pela integridade dos dados cadastrados em seu Banco de Dados, inclusive nas situações de quedas de energia e falhas de hardware/software.
- 6.6 Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, as atualizações realizadas no módulo, durante a vigência total do Contrato.
- 6.7 A CONTRATADA deverá manter atualizados os softwares implantados, dando suporte ao usuário cadastrado para acesso às alterações.
- 6.8 Disponibilizar para o CONTRATANTE informações sobre a utilização dos sistemas em português, seja por meio eletrônico ou impresso.
- 6.9 Iniciar os serviços contratados imediatamente após a assinatura do respectivo contrato.
- 6.10 A CONTRATADA deverá emitir e entregar relatório à CONTRATANTE, até o 5º dia útil, contendo causas, consequências, aplicação de correções realizadas no mês anterior e, quando aplicável, alternativas de soluções para os chamados realizados.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 6.11 Executar os serviços objeto da contratação com eficiência, competência, diligência, idoneidade e zelo, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de contrato.
- 6.12 Realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade, com conhecimento de tecnologia de ponta, buscando conferir ao CONTRATANTE o melhor respaldo no desenvolvimento de suas atividades.
- 6.13 Executar fielmente os serviços previstos no contrato a ser firmado, conciliando os interesses, necessidades e conveniências do CONTRATANTE.
- 6.14 Executar o objeto do Contrato com qualidade de modo a atender as exigências do CONTRATANTE, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução do Contrato, com ênfase na ordem constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança.
- 6.15 Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços objeto não tenham qualquer vínculo trabalhista com o CONTRATANTE, sendo, exclusivamente, remunerados pela CONTRATADA e a ela vinculados.
- 6.16 Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência, irregularidades cometidas ou dolo na execução do objeto do contrato, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 6.17 Comunicar por escrito ao CONTRATANTE quaisquer problemas ou fatos impeditivos relacionados à execução do Contrato.
- 6.18 Manter as condições de regularidade fiscal até o encerramento do Contrato.
- 6.19 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação.
- 6.20 Responsabilizar-se por todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, inclusive impostos, taxas, emolumentos incidentes sobre o objeto do contrato, e tudo que for necessário para a fiel execução dos serviços contratados, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades ou ônus referente aos mesmos.
- 6.21 Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação exigidas para a contratação.

- 6.22 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos prazos do objeto contratual, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente pelo não cumprimento nas datas estabelecidas.
- 6.23 Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto desta licitação.
- 6.24 Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato firmado.
- 6.25 Suportar os encargos fiscais, previdenciários e de transporte de quaisquer produtos necessários a execução dos serviços resultantes do Contrato.
- 6.26 Assegurar que o CONTRATANTE fiscalize a qualquer tempo a execução dos serviços.
- 6.27 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.
- 6.28 Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções.
- 6.29 Comprometer-se a não pressionar, incitar, desabonar, desacatar, seja por qualquer motivo, qualquer pessoa vinculada direta ou indiretamente ao CONTRATANTE.
- 6.30 Dispor de quadro de pessoal e equipamento próprios, suficientes para o atendimento ao objeto do Contrato, ficando integralmente responsável pelo atendimento a toda legislação que rege a natureza dos serviços a serem prestados, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, e outros que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com o CONTRATANTE.
- 6.31 Responsabilizar-se por observar os requisitos de segurança, adequação ao interesse público, economia, regionalização, impacto ambiental, normas de segurança e saúde do trabalho, bem como uso racional de energia, conforme determinações da Lei nº 12.187/2009, Lei nº 10.295/2001 e Decreto nº 4.059/2001.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 6.32 Não serão aceitas justificativas para o não atendimento aos serviços contratados, mesmo que por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, envolvendo os empregados da CONTRATADA.
- 6.33 Não caucionar ou utilizar o CONTRATO a ser firmado entre as partes, para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 6.34 Acatar, nas mesmas condições desta convocação, por ato unilateral da CONTRATANTE, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/21.
- 6.35 É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Contrato.
- 6.36 Será permitida a subcontratação parcial, nas hipóteses em que para determinada atividade que componha os serviços a serem prestados, tal prática seja reconhecidamente comum no mercado.
- 6.37 Caso seja necessária a subcontratação, será dada preferência para a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme disposto no art. 7º do Decreto nº 8.538/2015.
- 6.38 Responsabilizar-se pelo transporte de documentos, equipamentos, peças e empregados/prepostos entre seu endereço e as instalações do CONTRATANTE, assumindo todos os riscos inerentes ao ato.
- 6.39 A CONTRATADA deverá cumprir fielmente todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, no que tange a segurança do trabalho dos funcionários da CONTRATADA bem como os que estarão prestando serviço na CONTRATANTE e quaisquer outras disposições legais referentes ao objeto deste Contrato, inclusive no que concerne ao fornecimento aos seus empregados ou prepostos de todos os equipamentos e/ou complementos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação em razão da natureza dos serviços e, ainda as que venham a ser emitidas pelo CONTRATANTE acerca das medidas de segurança interna e externa, higiene, medicina do trabalho e ambientais, responsabilizando-se pela orientação dos seus empregados destacados para os serviços no CONTRATANTE, promovendo o seu treinamento, quando necessário.
- 6.40 A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, bem como a fornecer todo o pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais e produtos necessários à execução deles, na condição,



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

qualidade, quantidade e especificações constantes do Termo de Referência e Contrato, no prazo e nos locais determinados pelo CONTRATANTE.

- 6.41 Entregar as faturas a serem liquidadas e pagas com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação ao vencimento.
- 6.42 Responsabiliza-se por não veicular publicidade nem pronunciamento à imprensa em geral, sobre o objeto do Contrato ou assuntos de interesse do CONTRATANTE, e não subcontratar o mesmo a outro profissional ou empresa, sem autorização expressa do CONTRATANTE.
- 6.43 Atuar como fiel depositária de toda a documentação e informação que lhe for entregue em função da contratação, se comprometendo a não utilizar material e informação de propriedade do CONTRATANTE para serviços não vinculados ao Contrato.
- 6.44 Manter total sigilo das informações e dados obtidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, sendo expressamente vedado à CONTRATADA fornecer, emprestar, ceder, propagar, demonstrar, ilustrar ou se utilizar, para quaisquer fins, sem conhecimento e anuência, por escrito do CONTRATANTE, de quaisquer dados ou informações obtidos para o cumprimento do objeto contratado, a terceiros ou para uso próprio, vedada ainda, a utilização e comercialização de dados ou informações, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, a qualquer tempo, independentemente de existir ou não contrato em vigência, responsabilizando-se a CONTRATADA pelo total sigilo das informações e dados obtidos, sob pena de sujeição às penalidades contratuais previstas, indenizações cabíveis e demais cominações legais, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
- 6.45 Estão expressamente proibidos de prestar serviços ao CONTRATANTE empregados da CONTRATADA cujos cônjuges ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, sejam empregados do CONTRATANTE ou para este prestem serviços na condição de terceirizados.
- 6.46 Fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização do CONTRATANTE ou de qualquer outro órgão, público ou privado, a que a CONTRATADA deva obediência ou esteja subordinada, no cumprimento de normas legais ou daquelas estabelecidas no Contrato.
- 6.47 Informar ao CONTRATANTE qualquer inspeção realizada e de que não tenha participado.
- 6.48 Providenciar, junto às autoridades competentes, toda a documentação necessária para o seu funcionamento.





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 6.49 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução do objeto do Contrato.
- 6.50 A CONTRATADA deverá manter atualizado, junto ao CONTRATANTE, o endereço, telefones e e-mail.
- 6.51 Qualquer notificação que se faça necessária em razão da presente Contratação será feita por entrega pessoal ou por correio, com protocolo ou Aviso de Recebimento (AR), nos endereços constantes instrumento contratual, acordando as partes que eventuais modificações de endereço devem ser comunicadas mutuamente, via notificação escrita remetida na forma já citada, providência sem a qual não se poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário.
- 6.51.1 Não havendo a comunicação de modificação de endereço por qualquer das partes, a parte que deixou de comunicar não poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário.
- 6.52 Exceto quando houver prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, é vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, serviço executado em decorrência do presente contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.
- 6.53 Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de 90 (noventa) dias, as evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que implicarem em atualização de hardware(s) e periféricos para estudo da viabilidade técnica e financeira para a atualização, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização
- 6.54 Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, relatório mensal sobre a prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE**

- 7.1 Permitir o acesso do preposto da CONTRATADA às suas instalações para execução do objeto contratual, prestando os esclarecimentos e informações necessárias, além de fornecer, em tempo hábil, todos os documentos solicitados pela CONTRATADA.
- 7.2 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes.





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 7.3 Requisitar documentos para verificar as regularidades jurídicas, fiscais, trabalhistas e qualificação técnica da CONTRATADA, os quais deverão ser fornecidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 7.4 Efetuar o pagamento nas condições e preços contratados.
- 7.5 Reter o pagamento se verificado que o objeto contratual não estiver sendo realizado de acordo a especificação apresentada.
- 7.6 Fiscalizar o cumprimento do Contrato.
- 7.7 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas no Contrato, se necessárias.
- 7.8 CONTRATANTE se compromete a fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, tempestivamente para a execução dos trabalhos, todas as informações necessárias para a execução dos trabalhos pela CONTRATADA.
- 7.9 Responsabilizar-se pelo cadastro de usuário junto à CONTRATADA, bem como pela manutenção e conservação da senha cadastrada para uso do sistema e por todas as atividades que ocorram durante a sua utilização, informando à CONTRATADA sobre qualquer uso não autorizado de que tome conhecimento.
- 7.10 Comunicar imediatamente à CONTRATADA possível mudança de endereço de suas instalações para atualização de cadastro.
- 7.11 Garantir à CONTRATADA os requisitos mínimos necessários à execução do sistema e de suas funcionalidades;
- 7.12 Estudar a viabilidade técnica e financeira de evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que implicarem em atualização de hardware(s) e periférico(s), mediante comunicação com antecedência de 90 (noventa) dias pela CONTRATADA, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização.
- 7.13 Manter cópia de segurança do sistema que estiver instalado na sede do CONTRATANTE, para fins de backup no caso de ser necessária a reinstalação em virtude de falhas no equipamento ou por eventual perda de dados.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 7.14 A CONTRATADA não será responsabilizada pela perda de dados ocasionada por razões não atribuíveis a ele.
- 7.15 Havendo a perda de dados por falha em equipamentos ou backup do CONTRATANTE, devidamente comprovada por sua assessoria técnica, e sendo a perda passível de recuperação pela CONTRATADA, esta poderá ser efetuada mediante contratação de serviços específicos para esse fim.
- 7.16 Assegurar à CONTRATADA o direito de fiscalizar a correta utilização dos softwares, entendendo as partes que somente a CONTRATADA poderá realizar manutenção nos softwares colocados à disposição do CONTRATANTE.
- 7.17 As partes acordam ser vedada a reprodução e o uso indevido dos produtos de propriedade da CONTRATADA colocados à disposição do CONTRATANTE, se comprometendo mutuamente a comunicar, imediatamente, uma à outra na hipótese de identificação de ocorrências anormais como tentativas de cópia, reprodução, criptografia reversa de fonte, desbloqueio de sistema de segurança existente, visando à cessação da infração;
- 7.18 É vedado ao CONTRATANTE o uso da marca e da logomarca da CONTRATADA a seu benefício, para qualquer finalidade.
- 7.19 Solicitar, quando necessário, relatório mensal sobre a prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1 As despesas da contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2026/2027, sob a Rubrica nº XXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXX.

### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1 O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.
- 9.1.1 Para os serviços contínuos o prazo de vigência poderá prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, em conformidade com o artigo 107 da Lei nº 14.133/21, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez), após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

9.1.1.1 A prorrogação do contrato será mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

9.1.1.1.1 Prestação regular dos serviços;

9.1.1.1.2 Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

9.1.1.1.3 Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

9.1.1.1.4 Manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração; e

9.1.1.1.5 Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

9.1.1.2 Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

9.2 Obedecido o prazo estipulado no subitem 9.1, não havendo a prorrogação prevista no subitem 9.1.1, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo o CONTRATANTE ateste a inexistência de pendências de qualquer natureza da CONTRATADA perante a Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

1.6 O preço consignado no contrato para os serviços de natureza contínua será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mantido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), acumulado nos últimos 12 (doze) meses de Contrato.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 A execução dos serviços contratados será acompanhada e fiscalizada por funcionários dos Conselhos, formalmente nomeados para tal, cabendo-lhe, entre outros:

11.1.1 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato e anexar aos autos do



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

- 11.1.2 Supervisionar o objeto desta Licitação, anotando em livro próprio todas as ocorrências, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados, na forma do artigo 117, da Lei nº 14.133/21;
- 11.1.3 Levar ao conhecimento da Diretoria do CONTRATANTE qualquer irregularidade fora de sua competência;
- 11.1.4 Acompanhar e atestar o recebimento definitivo do objeto, indicando as ocorrências verificadas;
- 11.1.5 Encaminhar ao Departamento Financeiro os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- 11.2 O acompanhamento e fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da contratada e nem conferirá ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do objeto desta Licitação.
- 11.3 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- 11.4 Para a aceitação do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato observará se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2025 e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1 As sanções aplicáveis à CONTRATADA são aquelas definidas no Edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

- 13.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato enseja sua rescisão, de conformidade com o artigo 137 da Lei nº 14.133/21.
- 13.2 A rescisão deste Contrato poderá ser:
  - 13.2.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos do artigo 137 da lei 14.133/21;



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- 13.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 13.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 13.2.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 13.2.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2.6 No procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES**

- 14.1 É vedado à CONTRATADA.
- 14.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.
- 14.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS PROCEDIMENTOS DE TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

#### **15.1 – DAS DEFINIÇÕES**

- 15.1.1 Para efeito desta, a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão denominadas, isoladamente, “PARTE” e em conjunto “PARTES” e ainda, serão consideradas as seguintes definições:
- 15.1.1.1 Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento dos Dados Pessoais no território nacional.
- 15.1.1.2 LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
- 15.1.1.3 Dados Pessoais do Contratante - Significam qualquer Dado Pessoal Tratado pela CONTRATADA ou OPERADORA, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, nos termos de ou em relação com o CONTRATO.
- 15.1.1.4 Serviços - Serviços e outras atividades que serão fornecidas ou realizadas pelo ou em nome do CONTRATADA para o CONTRATANTE, nos termos do CONTRATO.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

15.1.1.5 Colaborador(es) – Significa qualquer empregado, funcionário, inclusive subcontratados ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das Partes e que tenha acesso a Dados Pessoais.

15.1.1.6 Incidente de Segurança – Significa toda e qualquer situação, acidental ou intencional, ilícita ou sem autorização do CONTROLADOR, praticada mediante culpa ou dolo, que provoque, em relação a Dados Pessoais:

I.a destruição;

II.a perda;

III.a alteração;

IV.a comunicação ou difusão; ou

V.o acesso a Terceiros.

15.1.1.7 Autoridades Fiscalizadoras – Significa qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.

15.1.1.8 Os termos “Tratamento”, “Dado Pessoal”, “Dado Pessoal Sensível”, “ANPD”, “Titular” e “Relatório de Impacto à Proteção de Dados” terão, para os efeitos deste, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

15.1.1.9 O CONTRATANTE é o CONTROLADOR, na qualidade de pessoa natural ou jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

15.1.1.10 A CONTRATADA é a OPERADORA, na qualidade de pessoa jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do CONTROLADOR.

15.1.1.11 Independentemente da data de início da vigência da Lei nº 13.709/18, as partes comprometem-se a proteger os direitos fundamentais da liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, observando-se, em especial, o disposto nas Leis 13.709/2018 e 12.965/2014.

## 15.2 - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

15.2.1 São deveres do CONTROLADOR:

15.2.1.1 O CONTROLADOR declara que realiza o tratamento de dados pessoais com base nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11º da Lei 13.709/2018 aos quais submeterão os serviços e responsabiliza-se pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas ao titular,



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

assim como pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, além de informar ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados com esta CONTRATADA e que este atua na qualidade de OPERADORA.

15.2.1.2 Caso realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Artigos 7º, I ou 11, I da LGPD), o CONTROLADOR é responsável pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular e deverá informar ao titular do dado sobre o compartilhamento de seus dados com a OPERADORA visando atender às finalidades para o respectivo tratamento.

15.2.1.3 Compartilhar, sem demora, o instrumento de consentimento com a CONTRATADA, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.

15.2.1.4 O CONTRATANTE noticiará à CONTRATADA e/ou OPERADORA sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo, à CONTRATADA/OPERADORA, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias, informando o Contratante.

### 15.2.2. São deveres da OPERADORA:

15.2.2.1 Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço CONTRATADO, e utilizá-los, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD - Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

15.2.2.2 Cooperar com o CONTROLADOR no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo.

15.2.2.3 Comunicar, sem demora, ao CONTROLADOR, o resultado de auditoria realizada pela ANPD, na medida em que esta diga respeito aos dados do CONTROLADOR. Caso sejam detectadas eventuais desconformidades, a OPERADORA irá corrigi-las dentro de um prazo razoável e informará o CONTROLADOR a este respeito.

15.2.2.4 Informar imediatamente ao CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais.

15.2.2.5 Abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do Contratante ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

15.2.2.6 Informar imediatamente ao CONTRATANTE, assim que tomar conhecimento, de:





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

- I. qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais sob o controle do Contratante por oficiais do governo ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente.
- II. quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos.
- III. qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais do CONTRATANTE.
- IV. qualquer incidente ou violação que afete o negócio ou que demande ação por parte do CONTROLADOR.

### 15.3 - DOS COLABORADORES DA CONTRATADA

15.3.1 A CONTRATADA assegurará que o acesso e o Tratamento dos Dados Pessoais do Contratante serão restritos aos Colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais Colaboradores:

15.3.1.1 Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento.

15.3.1.2 Tenham conhecimento das obrigações da CONTRATADA, incluindo as obrigações na presente.

15.3.2 Todos os Colaboradores da CONTRATADA, bem como os em exercício na Empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais, nos termos já definidos pelo artigo 8º, da Lei 5.615/70.

### 15.4 - DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

15.4.1. A CONTRATADA adotará medidas técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados, nos termos do artigo 46 da LGPD, de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, a CONTRATADA deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais Incidentes de Segurança, identificação de vulnerabilidades e adequada gestão de risco.

15.4.2 A CONTRATADA manterá os Dados Pessoais de pessoas vinculadas ao CONTRATANTE e informações confidenciais sob programas de segurança, incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos, visando a:

- I. proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos;
- II. identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e





## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

III. minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares.

15.4.3 A CONTRATADA designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

15.4.4 Em caso de incidente de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pelo CONTRATANTE, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, a CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I.data e hora do incidente;

II.data e hora da ciência pela CONTRATADA;

III.relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;

IV.número de Titulares afetados;

V.dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e

VI.indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes.

15.4.4.1 Caso a CONTRATADA não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, objetivando a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa, com todas as informações indicadas, no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.

### 15.5 - DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

15.5.1 As transferências de Dados Pessoais do CONTRATANTE pela CONTRATADA para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados à CONTRATADA, são permitidas somente quando tais transferências forem estritamente necessárias para a execução do Contrato e de acordo com as condições e os limites estabelecidos a seguir.

15.5.2 A CONTRATADA/OPERADORA deverá notificar o CONTRATANTE, sem demora indevida, de quaisquer intenções de transferências permanentes ou temporárias dos Dados Pessoais do CONTRATANTE pela CONTRATADA para um terceiro país e somente realizar tal transferência após obter autorização, por escrito, do CONTROLADOR, que pode ser negada a seu critério.

15.5.2.1 Essa notificação ao CONTRATANTE deverá conter informações detalhadas sobre para quais países as informações seriam transferidas e para quais finalidades.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

15.5.3 Quando a transferência for solicitada pelo CONTRATANTE ou necessária para a prestação dos Serviços, mediante prévia autorização formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá adotar os mecanismos de transferência internacional pertinentes incluindo, quando aplicável, as futuras cláusulas padrão aprovadas pela ANPD para Transferência Internacional de Dados Pessoais, sempre que estiverem disponíveis, ou, quando aplicável, cláusulas contratuais exigidas por países destinatários.

### 15.6 - DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CONTRATANTE

15.6.1 A CONTRATADA deverá prontamente, quando do término da vigência do contrato, interromper o tratamento dos Dados Pessoais do CONTRATANTE e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminar completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

### 15.7 - DAS RESPONSABILIDADES

15.7.1 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

15.7.2 A responsabilidade pela administração do cadastro de usuários e das permissões de acesso aos sistemas é da CONTRATANTE, via módulo LOGON.NET. A CONTRATADA recomenda a revisão periódica dos cadastros de usuários e das respectivas permissões pelos Administradores da CONTRATANTE para garantir que somente pessoas devidamente autorizadas tenham acesso aos dados mantidos nos sistemas, bem como que seja implementada a política de desativação dos acessos de ex-Servidores e/ou Colaboradores eventuais em caso de rescisão do contrato de trabalho.

15.7.3 As partes concordam que, apesar do disposto neste, a CONTRATADA poderá revelar as informações confidenciais e os dados pessoais em razão de qualquer ordem, decreto, despacho, decisão ou regra emitida por qualquer órgão judicial, legislativo ou executivo que imponha tal revelação. Da mesma forma, em virtude de estarem as informações ou os dados pessoais no domínio público na data da celebração do presente Contrato ou, ainda, de terem se tornado parte do domínio público depois da data da celebração do presente, por razões não atribuíveis à ação ou omissão da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.



## CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

16.1.1 A CONTRATADA é obrigada 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.

16.1.2 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

17.1 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. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1 O presente **CONTRATO** será publicado, por extrato, no Diário Oficial, nos termos do § 1º do art. 54 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas às expensas da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, em XXXXX/UF, Seção Judiciária de xxCidadexx como competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, XX de xxxxxxxxxxxxxx de 202X.

Conselho Federal dos Representantes Comerciais - CONFERE  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente

(Empresa)  
Representante Legal  
(Cargo/Função)



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
CONFERE

**TESTEMUNHAS:**

**DO CONTRATANTE:**

**DA CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_