



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2021 (Processo de licitação n.º 013/2021)

Torna-se público que o Conselho Federal dos Representantes Comerciais, autarquia federal, por meio do Setor de Licitações, sediado à Avenida Graça Aranha, nº 416, 4º andar, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço do item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2020, 2010, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 01/09/2021

Horário: 10:00 hrs (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal –
www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 389047

CATSER: 27057, 3840, 27502 e 25984

1. DO OBJETO

1.13. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão, na modalidade de locação e prestação de serviços contínuos e manutenção, para uso ilimitado de usuários simultâneos, visando efetuar os controles que, denominaremos também como módulos, para o Conselho Federal e 24 (vinte e quatro) Conselhos Regionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Constitui também objeto da referida licitação: prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso; prestar serviços de



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

treinamento e acompanhamento no uso do sistema, durante a implantação e durante toda a vigência contratual; e prestar serviços de manutenção evolutiva, durante toda a vigência do contrato, para ajustar o sistema as necessidades dos Contratantes.

Os módulos são os seguintes:

- I. Contábil, orçamentário e das despesas;
- II. Do patrimônio;
- III. Dos materiais de consumo (almoxarifado);
- IV. Por centro de custos;
- V. Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;
- VI. Efetuar o controle das compras e contratos
- VII. Efetuar o controle das licitações;
- VIII. Controle de fluxo financeiro/Caixa;
- IX. Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;
- X. Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;
- XI. Gerir um portal (Portal da Transparência) para a publicação de informações atendendo as normas e diretrizes 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;
- XII. Prestação de contas das Delegacias

1.14. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.15. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.16. Havendo divergência entre as especificações deste objeto descrito no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as **últimas**.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.13. A despesa da contratação será através da rubrica nº 6.2.1.01.04.04.005 – serviços de informática.
- 2.14. O valor ANUAL estimado para a referida contratação é de R\$ 5.007.600,00 (cinco milhões, sete mil e seiscentos reais).
- 2.15. As regras referentes aos órgãos gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 2.16. São órgãos participantes deste procedimento todos os 24 (vinte e quatro) Conselhos Regionais do Sistema Confere/Cores, a saber:
- 2.16.1 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Alagoas.
 - 2.16.2 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Amazonas.
 - 2.16.3 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia.
 - 2.16.4 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará.
 - 2.16.5 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal.
 - 2.16.6 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Espírito Santo.
 - 2.16.7 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás.
 - 2.16.8 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Maranhão.
 - 2.16.9 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Minas Gerais.
 - 2.16.10 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Mato Grosso do Sul.
 - 2.16.11 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- Mato Grosso.
- 2.16.12 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Pará.
- 2.16.13 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Paraíba.
- 2.16.14 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco.
- 2.16.15 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Piauí.
- 2.16.16 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Paraná.
- 2.16.17 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio de Janeiro.
- 2.16.18 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Norte.
- 2.16.19 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Rondônia.
- 2.16.20 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul.
- 2.16.21 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Santa Catarina.
- 2.16.22 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Sergipe.
- 2.16.23 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo.
- 2.16.24 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Tocantins.



3. DO CREDENCIAMENTO

3.13. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.14. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.15. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.16. 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

3.17. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.17.1A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.13. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.13.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.14. Não poderão participar desta licitação os interessados:



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.7 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
 - 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.15. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.16. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.17. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 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.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 que 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;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.18. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.13. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.14. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.15. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.16. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.18. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

5.19. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.20. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.13.1 valor anual de todos os itens que compõem o grupo;

6.13.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.14. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.15. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.15.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.15.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.16. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.16.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.16.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.17. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.19. 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 os serviços 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.

6.20. 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.

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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

6.22.1 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

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

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

7.14. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.14.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

7.14.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.14.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.15. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.16. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

7.17. 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.

7.17.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor anual do grupo**.

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

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

7.20. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

7.22. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.

7.22.1 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.

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

7.23.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 7.24. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação
- 7.25. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.26. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. O critério de julgamento adotado será o menor preço conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.30. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.31. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.32. 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.
- 7.33. A melhor classificada nos termos do item 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.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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

7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.37.1 prestados por empresas brasileiras;

7.37.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.37.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.38. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.39. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

7.39.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.40. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.41. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.42. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.13. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.14. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.15. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.16. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.17. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 8.17.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.17.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.17.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.17.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
 - 8.17.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.17.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.17.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.18. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.19. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.20. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.21. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.21.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.22. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.23. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.24. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.24.2 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.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 8.25. 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.
- 8.26. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.27. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. DO TESTE DE CONFORMIDADE (AMOSTRA)

- 8.27.1 A empresa melhor classificada na fase da disputa será convocada pelo Pregoeiro, para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento da convocação, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com 100% dos requisitos Técnicos e pelo menos 90% dos requisitos funcionais exigidos em cada módulo. A Sessão Pública será suspensa por comando do Pregoeiro para procedimentos relacionados ao Teste de Conformidade.
- 8.16.2. Na avaliação dos Testes, caso a empresa licitante convocada não tenha atendido 100% dos requisitos funcionais, deverá entregar os itens não atendidos, limitado a 10% de cada módulo, no prazo estabelecido no Edital.
- 8.16.3. O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro na Sessão Pública, via chat, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.
- 8.16.4. **Os demais licitantes cientes do local designado, se assim o desejarem, visando prestigiar o Princípio da Transparência, poderão participar do Teste de Conformidade;**
- 8.16.5. A escolha dos requisitos do Termo de Referência a serem demonstrados será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 8.16.6. A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Termo de Referência estabelecida pela Comissão Técnica de Avaliação;
- 8.16.7. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao Representante da empresa licitante convocada, enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito;
- 8.16.8. A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo a empresa licitante encerre sua demonstração;
- 8.16.9. Após o anúncio previsto no subitem 8.16.8, o Pregoeiro e a Comissão Técnica de Avaliação, passarão a palavra aos Representantes das empresas que tenham manifestado interesse em acompanhar os testes, momento em que poderão contestar e questionar o cumprimento dos requisitos, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento;
- 8.16.10. Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando se decidirá acerca de nova reavaliação, caso em que os futuros questionamentos somente serão possíveis em fase recursal;
- 8.16.11. As eventuais objeções feitas pela Comissão Técnica de Avaliação, pelas empresas licitantes presentes ao Teste de Conformidade ou pela empresa primeira colocada que estiver demonstrando os requisitos do referido teste, serão registradas em ata;
- 8.16.12. Encerrado o Teste de conformidade dos Módulos, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante na fase da Aceitação, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 8.16.13. No caso de Aceitação dos Testes da empresa licitante, o Pregoeiro agendará nova data para prosseguimento do Pregão em suas etapas posteriores;
- 8.16.14. No caso de desclassificação dos Testes da empresa licitante primeira colocada, o Pregoeiro convocará, na ordem de classificação, a segunda melhor oferta proposta, para adoção dos procedimentos descritos no Edital;
- 8.16.15. Os atos da reunião presencial, serão registrados em Sessão de Pregão Eletrônico online, via chat, para acompanhamento de todos, podendo ser lavrada a Ata a ser assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos Representantes das empresas licitantes presentes.
- 8.16.16. Se a proposta for aceitável, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor **(negociação)**. **A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.**
- 8.16.17. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 8.17 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.18 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
 - 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
 - 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
 - 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. 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.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. **Habilitação jurídica:**

- 9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s)



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.1.2. As empresas Licitantes deverão apresentar **DOCUMENTO** que comprove possuir Data Center ou "Cloud Computing" ou, que comprove a locação deste, e/ou ainda, que comprove a disponibilidade do serviço em nuvem, com as qualificações e serviços estabelecidos no edital.

9.11.1.1.3. As empresas Licitantes deverão apresentar **declaração, conforme Modelo – Anexo V do Edital**, de que estão oferecendo a solução completa na infraestrutura citada no item "**8.1 do Termo de Referência - Da infraestrutura do DataCenter**", incluindo todo o conjunto de software necessário para o seu pleno funcionamento, a disponibilidade de link de internet para a eficaz operação do serviço, bem como todo o conjunto de segurança necessário para garantir a proteção adequada às informações mantidas pela solução ofertada.

9.11.1.1.4. As empresas Licitantes deverão apresentar **declaração, conforme Modelo - Anexo VI do Edital**, que garantirão a continuidade da solução ofertada, independentemente de qualquer circunstância que comprometa a operação.

9.11.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16 DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

17 DO REAJUSTE

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail fac-símile (21) 2533-8467 ou do e-mail cpl@confere.org.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Graça Aranha, nº 416, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro, Setor de Protocolo.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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

23.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. 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.

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

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

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

24.6. 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.

24.7. 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.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

24.8. 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.

24.9. 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.

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Graça Aranha, nº 416, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro, sendo necessário aos interessados entrarem em contato no telefone (21) 2533-8130 ou pelo e-mail cpl@confere.org.br para verificar os dias e horários de funcionamento da Entidade devido à pandemia do COVID-19, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência e seu anexo;

24.12.2 ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preço;

24.12.3 ANEXO III – Modelo de Proposta;

24.12.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

24.12.5 ANEXO V – Declaração conforme o item 9.11.1.1.3

24.12.6 ANEXO V – Declaração conforme o item 9.11.1.1.4

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2021.

Gisella Maria Quaresma Leitão

Coordenadora Técnica Adjunta



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021
Processo de Licitação n.º 013/2021

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 para os Conselhos Regionais dos Representantes Comerciais – CONFERE/CORES 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. **CONFERE:** Conselho Federal dos Representantes Comerciais.
- b. **CORE:** Conselho Regional dos Representantes Comerciais.
- c. **ERP:** (do inglês **Enterprise Resource Planning**) É uma plataforma de software desenvolvida para interligar diversos departamentos de uma instituição, possibilitando a automação e o armazenamento de todas as informações do negócio, que passam a ser fornecidas de maneira instantânea e precisa, assegurando as tomadas de decisões.
- d. **Nuvem:** A utilização da memória, armazenamento e processamento de computadores e servidores compartilhados e interligados por meio da *internet*. Do inglês *Cloud Computing*.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- e. **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.
- f. **Implantação:** 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.
- g. **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.
- h. **Integração:** A capacidade de o 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.
- i. **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 dos usuário da solução.
- j. **Suporte técnico:** Os atendimentos via telefone, *e-mail*, acesso remoto e *in loco* para dirimir eventuais dúvidas de instalação, configuração e operacionalização do ERP, para corrigir erros de funcionamento para a recuperação de dados em casos de falhas ou desastres.
- k. **Manutenção:** O processo de otimização do *software* adquirido, sua atualização para novas versões, a correção de erros, a implementação de modificações decorrentes de mudanças em legislações impostas pelos órgãos governamentais e o *backup* regular dos dados.
- l. **Otimização:** As melhorias de performance, compatibilidade e atualização tecnológica da solução.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- m. **Customização:** A implementação de modificações no *software* que não estejam contempladas no objeto caracterizado neste Termo de Referência — *baseline* do projeto — e que sejam decorrentes de pedidos dos Contratantes.
- n. **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*.
- o. **Core business:** Conjunto de regras de negócio exclusivas das entidades pertencentes ao Conselho Federal dos Representantes Comerciais.
- p. **Adequação:** Implantação de alterações e ajustes no *software* adquirido, pelo fornecedor responsável, 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.
- q. **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.
- r. **POC:** (do inglês, **Proof of Concept**) - é a etapa de demonstração do sistema para a verificação do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais mínimos estabelecidos neste termo de referência.

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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, relatório 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.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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 8.666/93, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- III. A Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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 dos Representantes Comerciais e dos seus Conselhos Regionais, pelo período de 12 meses, para uso ilimitado de usuários, que efetuem os seguintes controles que, daqui para frente, chamaremos de módulos:

- I. Contábil, orçamentário e das despesas;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- II. Do patrimônio;
 - III. Dos materiais de consumo (almoxarifado);
 - IV. Por centro de custos;
 - V. Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;
 - VI. Efetuar o controle das compras e contratos
 - VII. Efetuar o controle das licitações;
 - VIII. Controle de fluxo financeiro/Caixa;
 - IX. Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;
 - X. Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;
 - XI. Gerir um portal (Portal da Transparência) para a publicação de informações atendendo as normas e diretrizes 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;
 - XII. Prestação de contas das Delegacias.
- 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 dos Contratantes.
- 5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**
- 5.1. O órgão gerenciador será o Conselho Federal dos Representantes Comerciais - CONFERE.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

5.2. São participantes do sistema de registro de preços os seguintes órgãos:

- I. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Alagoas – CORE/AL**, sediado no seguinte endereço: Avenida da Paz, nº 2014, Centro, Maceió – AL, CEP.: 57020-440, Tel. (82) 3336-6993;
- II. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Amazonas – CORE/AM**, sediado no seguinte endereço: Rua Comendador Clementino, nº 498, Centro, Manaus – AM, CEP.: 69025-000, Tel.(92) 3232-0617;
- III. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais da Bahia – CORE/BA**, sediado no seguinte endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 620, Mundo Plaza – 13º andar, salas 1316 a 1322, caminho das Árvores, Salvador – BA, CEP.: 41820-020, Tel. (71) 3241-0737;
- IV. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Ceará – CORE/CE**, sediado no seguinte endereço: Rua Joaquim Nabuco, nº 3275, Dionísio Torres, Fortaleza – CE, . CEP.: 60.125-121, Tel. (85) 3272-5952;
- V. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Distrito Federal – CORE/DF**, sediado no seguinte endereço: Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Asa Sul – Brasília – DF, tel. (61) 3224-0763;
- VI. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Espírito Santo – CORE/ES**, sediado no seguinte endereço: Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Praia do Canto, Vitória – ES, CEP.: 29055-250, Tel. (27) 3223-3502;
- VII. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Goiás – CORE/GO**, sediado no seguinte endereço: Rua 104, nº 672, Setor sul, Goiânia – GO, CEP.: 74080-240, Tel. (62) 3086-9515;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- VIII. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Maranhão**
– **CORE/MA**, sediado no seguinte endereço: Avenida dos holandeses, quadra 11-A, Lote 14, Ed. Centrury Multiempresarial, 5º andar, salas 501, Ponta do Farol, São Luis – MA, CEP.: 65071-380, Tel. (98) 3221-5022;
- IX. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Minas Gerais – CORE/MG**, sediado no seguinte endereço: Avenida Bias Fortes, nº 382 - 3º e 4º andares, Loures, Belo horizonte – MG, CEP. 30170-011, Tel. (31) 3071-3300;
- X. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Mato Grosso do Sul – CORE/MS**, sediado no seguinte endereço: Rua Quintino Bocaiúva, nº 766, Jardim TV Morena, Campo Grande – MS, CEP.: 79050-112, Tel. (67) 3047-0707;
- XI. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Mato Grosso – CORE/MT**, sediado no seguinte endereço: Avenida Ipiranga, nº 645, Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP.: 78032-900, Tel. (65) 3322-3090;
- XII. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Pará – CORE/PA**, sediado no seguinte endereço: Travessa Padre Prudêncio, nº 517, Campina, Belém – PA, CEP.: 66017-200, Tel. (91) 3222-5826;
- XIII. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais da Paraíba – CORE/PB**, sediado no seguinte endereço: Av. Dom Pedro II, nº 815, Centro, João Pessoa – PB, CEP.: 58.013-420, Tel.: (83) 3241-5157;
- XIV. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Pernambuco – CORE/PE**, sediado no seguinte endereço: Av. Conselheiro Rosa e Silva, nº 2175, Jaqueira, Recife - PE - CEP.: 52050-020, Tel. (81) 2127-1400;
- XV. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Piauí – CORE/PI**, sediado no seguinte endereço: Rua Rui Barbosa, nº 735,



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Centro (Norte), Teresina – PI, CEP.: 64000-090, TEL. (86) 3221-5500;

- XVI. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Paraná – CORE/PR**, sediado no seguinte endereço: Rua José Loureiro, nº 746, Centro, Curitiba – PR, CEP.: 80010-000, Tel. (41) 3234-5200;
- XVII. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Rio de Janeiro – CORE/RJ**, sediado no seguinte endereço: Avenida Graça Aranha, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP.: 20030-001, Tel. (21) 2240-7105;
- XVIII. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Rio Grande do Norte – CORE/RN**, sediado no seguinte endereço: Rua Dr. Poty Nóbrega, nº 210, Lagoa Nova, Natal – RN, CEP.: 59056-180, Tel. (84) 3343-0865,
- XIX. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Rondônia – CORE/RO**, sediado no seguinte endereço: Rua Rafael Vaz e Silva, nº 2656, Liberdade, Porto Velho – RO, CEP.: 76.803-890, Tel. (69) 3224-1343;
- XX. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Rio Grande do Sul – CORE/RS**, sediado no seguinte endereço: Rua Pedro Chaves Barcelos, nº 1079, Bela Vista, Porto Alegre – RS, CEP.: 90450-010, Tel. (51) 3333-8550;
- XXI. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Santa Catarina – CORE/SC**, sediado no seguinte endereço: Avenida Rio Branco, nº 796, Centro, Florianópolis- SC, CEP.: 88015-202, Tel. (48) 3224-0379;
- XXII. **Conselho Regional dos Representantes Comerciais de Sergipe – CORE/SE**, no seguinte endereço: Rua João Pessoa, nº 320 - 5º andar - Sls. 501 a 503 e 519 a 521 - Edifício Cidade de Aracajú, Centro; Aracajú



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

– SE, CEP.: 49010-130, Tel. (79) 3214-5676;

XXIII. Conselho Regional dos Representantes Comerciais de São Paulo

– **CORE/SP**, no seguinte endereço: Av. Brigadeiro Luís Antônio, nº 613, 5º andar; Bela Vista - São Paulo – SP, CEP.: 01317-000, Tel. (11) 3243- 5500;

XXIV. Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Tocantins

– **CORE/TO**, no seguinte endereço: Rua SO 07, Nº 19 - Plano Diretor Sul, Palmas – TO, CEP.: 77015-030, Tel. (63)3212-1388.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013, a adesão só será permitida aos Conselhos Regionais integrantes do sistema Confere/Cores.

7. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto – serviço de Solução Integrada 100% Web, representa uma solução integrada e padronizada voltada para atender as necessidades de gestão e controle das atividades e processos do Conselho.

7.2. Por se tratar de uma solução integrada construída pelo esforço de um único fornecedor;

7.3. O parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens;

7.4. A eficiência dos serviços e processos dos CONTRATANTES, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções;



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

7.5. Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante da mesma que é unitária;

7.6. Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução.

8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

8.1. Da infraestrutura do datacenter ou ambiente de "Cloud Computing"

8.1.1. A Infraestrutura será utilizada para a instalação dos sistemas, deve ter comprovação documental de certificação que comprove:

8.1.1.1. Estar hospedada em data center ou por meio de "Cloud Computing" baseados na norma ANSI/TIA 942.

8.1.1.2. 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 ambiente de produção, de teste dos controles contratados.

8.1.1.3. Ter mais de uma via de distribuição de energia, HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes.

8.1.1.4. Alimentação dual para todos os equipamentos de TI.

8.1.1.5. Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados.

8.1.1.6. Disponibilidade mínima de 99,9%.

8.1.1.7. 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.

8.1.1.8. 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.

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

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

8.1.1.11. 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.

8.1.1.12. Os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de, no mínimo, 200 (duzentos) usuários, sem perda de performance.

8.1.1.13. 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.

8.1.1.14. 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 descritos no subitem anterior.

8.1.1.15. A CONTRATADA deverá efetuar, no mínimo, diariamente, as cópias



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

de bancos de dados utilizados pelos controles contratados.

8.2. Dos requisitos funcionais

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

- I. OBR (obrigatórios): requisitos imprescindíveis e que comprovam que o módulo já possui um escopo mínimo com as funcionalidades essenciais. Requisitos deste tipo devem ser demonstrados com sucesso durante a POC. Suas ausências ou desconformidades desqualificam o licitante.
- II. IMP (importantes): requisitos relevantes, mas que podem ser customizados e entregues durante o processo de implantação, no prazo definido neste Termo de Referência. Requisitos deste tipo devem ser apresentados e serão avaliados durante o teste de conformidade, no entanto, as suas ausências ou desconformidades não desqualificam o licitante.

8.2.1. Os itens deverão ser atendidos em sua totalidade até o final do prazo para implementação da solução, independentemente se assinalados como OBR ou IMP. A verificação do atendimento dos itens desconformes ou ausentes será feita pelo CONFERE antes da entrada em produção pelo primeiro CONTRATANTE.

8.2.2. Requisitos funcionais do módulo Contábil, orçamentário e das despesas.

O módulo deve atender às alterações na Lei 4.320 de 17 de março de 1964 quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 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:

- I. Parte I – Lançamentos Orçamentários



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- II. Parte II – Lançamentos Patrimoniais
- III. Parte III – Lançamentos Específicos
- IV. Parte IV – Plano de Contas
- V. Parte V – Demonstrações Contábeis

Deve conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Cadastro e tabelas	Tipo
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 escritural.	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 de 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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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 patrimonial, orçamentária e de controle, conforme MCASP e IPC 11 (Instruções de Procedimentos Contábeis).	OBR
14. Registrar e manter os cancelamentos das liquidações (parcial e total), gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	
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
26. Registrar e manter tabela de Tributos com parâmetros para tributação automática e contabilização das retenções.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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 recebimentos orçamentários efetivos, forma manual ou automática (arquivo), por natureza, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
33. 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
34. Registrar e manter deduções da receita orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	
35. Permitir criar ajuste e reversão de ajuste de perda estimada de receita a realizar gerando automaticamente lançamentos contábeis no padrão do MCASP.	OBR
36. Registrar e manter os repasses das receitas orçamentárias, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
37. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.	OBR
38. Registrar e manter controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos orçamentários.	OBR
39. Gerar de forma automática os pagamentos das despesas bancárias dos recebimentos orçamentários, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
40. Registrar e manter classificação das receitas orçamentárias por região de arrecadação.	OBR
41. Registrar e manter as movimentações patrimoniais, financeiras e não financeiras, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
42. Registrar e manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR
43. Registrar e manter em tela específica as prestações de contas de suprimentos de fundos, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

44. Registrar e manter tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.	OBR
45. Registrar e manter tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos	OBR
46. Registrar e manter tabela das regiões de arrecadação.	OBR
47. Registrar e manter tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis / administradores / ordenadores de despesas.	OBR
48. Registrar e manter tabela de recebimentos recorrentes.	IMP
49. Registrar e manter o cadastro de contingenciamentos orçamentários, realizando os lançamentos contábeis de contingenciamento do crédito orçamentário, conforme MCASP.	OBR
50. Registrar e manter o cadastro das notas explicativas associadas aos demonstrativos contábeis por mês.	OBR
51. Registrar os textos dos Termos de abertura e encerramento dos Livros.	IMP
Relatórios e Consultas	Tipo
52. Emitir/consultar o relatório Balancete.	OBR
53. 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
54. 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
55. Emitir/consultar Balanço Patrimonial Comparado nos moldes do MCASP.	OBR
56. Emitir/consultar Proposta orçamentária.	OBR
57. Emitir/consultar Quadro geral de reformulações orçamentárias.	IMP
58. Emitir/consultar Quadro geral orçamentário.	OBR
59. Emitir/consultar Demonstração de Variações Patrimoniais nos moldes do MCASP.	OBR
60. 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
61. Emitir/consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa, evidenciando os fluxos das atividades operacionais, de investimentos e de financiamentos, nos moldes do MCASP.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

62. Emitir/consultar Plano de Contas.	OBR
63. Emitir/consultar Relatório Saldos Iniciais.	OBR
64. Emitir/consultar Relação de lançamentos.	OBR
65. Emitir/consultar Livro diário.	OBR
66. Emitir/consultar Livro razão.	OBR
67. Emitir/consultar Comparativo da receita.	OBR
68. Emitir/consultar Comparativo da despesa.	OBR
69. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa.	OBR
70. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Receita.	OBR
71. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa x Receita.	OBR
72. Emitir/consultar Demonstrativo de empenhos e pagamentos.	OBR
73. Emitir/consultar Razão orçamentário.	OBR
74. Emitir/consultar Pagamentos com retenção na fonte.	OBR
75. Emitir/consultar Gastos mensais por conta de despesa.	OBR
76. Emitir/consultar Retenção de ISS.	OBR
77. Emitir/consultar Declaração de ISS.	OBR
78. Emitir/consultar Declaração de INSS.	OBR
79. Emitir/consultar Comprovante IRPF/IRPJ.	OBR
80. Emitir/consultar Relação de tributos.	OBR
81. Emitir/consultar Retenção para DIRF.	OBR
82. Emitir/consultar Relação de pagamentos permitindo ocultar ou demonstrar os dados do CPF e CNPJ do Fornecedor no relatório.	OBR
83. Emitir/consultar Relação de empenhos.	OBR
84. Emitir/consultar Relação de anulações.	OBR
85. Emitir/consultar Relação de pagamentos com a exibição das retenções tributárias por pagamento	OBR
86. Emitir/consultar Relação de Liquidações.	OBR
87. Emitir/consultar Relação de Cancelamentos de Liquidações.	OBR
88. Emitir/consultar Relação de restos a pagar inscritos.	OBR
89. Emitir/consultar Relação de pagamentos em restos a pagar.	OBR
90. Emitir/consultar Relação de pré-empenhos.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

91. Emitir/consultar Notas de pagamentos.	OBR
92. Emitir/consultar Notas de empenhos.	OBR
93. Emitir/consultar Notas de anulações de empenho.	OBR
94. Emitir/consultar Notas de pré-empenho.	OBR
95. Emitir/consultar Notas de estornos de recebimento.	OBR
96. Emitir/consultar Nota de pré-empenho.	OBR
97. Emitir/consultar Nota de Liquidação.	OBR
98. Emitir/consultar Nota de Cancelamento de Liquidação.	OBR
99. Emitir/consultar Nota de recolhimento de tributo.	OBR
100. Emitir/consultar Nota de movimentação financeira não orçamentária.	OBR
101. Emitir/consultar Relação de cheques.	OBR
102. Emitir/consultar Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos	OBR
103. Emitir/consultar Relação de Movimentos Financeiros.	OBR
104. Emitir/consultar Relação de movimentações financeiras não orçamentárias.	OBR
105. Emitir/consultar Receita diária por conta e região.	OBR
106. Emitir/consultar Quadro da Receita.	OBR
107. Emitir/consultar Relação de recebimentos.	OBR
108. Emitir/consultar Receita mensal do exercício.	OBR
109. Emitir/consultar Resumo de receita.	IMP
110. Emitir/consultar Receita por região e conta.	OBR
111. Emitir/consultar Comparativo de arrecadação.	IMP
112. Emitir/consultar Evolução mensal da receita por exercício.	OBR
113. Emitir/consultar informações dos arquivos remessa de pagamentos CNAB.	IMP
114. Emitir/consultar informações dos arquivos retorno de pagamentos CNAB.	IMP
115. Emitir/consultar relação de saídas financeiras por período.	OBR
116. Emitir/consultar Relação de Saídas financeiras para conciliação.	OBR
117. Emitir/consultar Relações de créditos de conferência.	IMP
118. Emitir/consultar Relações de créditos oficiais.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

119. Emitir/consultar Evolução mensal da despesa por exercício.	OBR
120. Emitir/consultar o quadro comparativo anual de Receita.	OBR
121. Emitir/consultar o quadro comparativo anual de Despesa.	OBR
122. Emitir/consultar a nota de liquidação com a simulação dos tributos.	OBR
123. Emitir/consultar a nota de Lançamento Contábil.	IMP
124. Emitir/consultar a relação de Transposições com histórico.	OBR
125. Emitir/consultar o gasto total projeto da despesa.	OBR
126. Emitir/consultar a relação de pagamentos mensais de restos a pagar.	OBR
127. Emitir/consultar a relação de empenhos por modalidade.	OBR
128. 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
129. Emitir/consultar o Razão de restos a pagar.	OBR
130. Emitir/consultar o Razão de recebimentos por conta bancária.	OBR
131. Emitir/consultar o relatório de arrecadação.	OBR
132. Emitir/consultar o relatório de atributos (permanente a crédito/débito e financeira) das contas do plano de contas.	OBR
133. Emitir/consultar os Balanços com suas respectivas notas explicativas.	OBR
134. Emitir/consultar os Termos de abertura e encerramento dos Livros.	OBR
135. Permitir a configuração individual das notas que serão impressas com assinaturas.	OBR
136. Emitir/consultar a Relação de Adiantamentos e Despesas Efetuadas.	OBR
Funcionalidades Específicas	Tipo
137. Efetuar o cálculo automático dos repasses de receita por conta contábil.	OBR
138. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses por conta.	OBR
139. Emitir/consultar a Disponibilidade orçamentária por conta e pelo conjunto conta e centro de custos.	OBR
140. Gerar de forma automática os pagamentos para os repasses de receita.	OBR
141. Permitir a inscrição automática de restos a pagar do exercício seguinte a partir dos empenhos e liquidações com saldo ao final do exercício. .	OBR
142. Possibilitar a alteração pelo usuário dos valores das retenções de tributos calculados automaticamente.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

143. Possibilitar a alteração pelo usuário do Favorecido das retenções de tributos possibilitando que sejam diferentes do favorecido do pagamento.	OBR
144. Geração/exportação de arquivo excel (.xls) com os dados dos Favorecidos e Endereços cadastrados na base de dados.	IMP
145. Geração/exportação do arquivo para alimentação da DIRF.	OBR
146. Imprimir e controlar a emissão de cheques.	OBR
147. Registrar e manter a programação de pagamentos.	OBR
148. Registrar e manter a programação de movimentações financeiras.	OBR
149. Registrar e manter a programação de recebimentos.	IMP
150. Promover a importação de receita através de arquivo texto no padrão XML.	OBR
151. Promover a Importação de receita através de arquivo de retorno bancário.	OBR
152. Promover a importação de receita por convênio e título do cedente.	IMP
153. Possibilitar o desfazimento da importação da receita.	OBR
154. Importar folha de pagamento a partir de arquivos texto ou XML de acordo com layout pré-definido 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) e; Bloco E – Provisões (valores provisionados para despesas com pessoal).	OBR
155. Possibilitar o desfazimento da importação da folha.	OBR
156. Importar arquivos retorno de pagamentos CNAB e associar os códigos de autenticação bancária às respectivas saídas financeiras.	OBR
157. Exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB para agendamento das saídas financeiras através dos gerenciadores financeiros dos seguintes Bancos: BB, CEF, Bradesco e Santander.	OBR
158. 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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

159. Bloquear alterações de lançamentos contábeis em exercício encerrado.	OBR
160. Bloquear alterações de lançamentos contábeis, conforme parametrização de data início e data fim.	
161. Permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados para efetivação, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e pagamentos a partir dos registros importados.	OBR
162. Importar o arquivo do extrato bancário no padrão OFX ou OFC para conciliação bancária.	OBR
163. Possibilitar a conciliação bancária entre o extrato e os registros financeiros de despesas e receitas.	OBR
164. Emitir / consultar a Relação de Lançamentos não conciliados na conciliação bancária.	OBR
165. Emitir / consultar a Relação de registros do extrato não identificados na conciliação bancária.	OBR
166. Emitir / consultar a Relação de saldos das contas bancárias a partir da conciliação bancária.	OBR
167. Emitir / consultar a Relação de Lançamentos conciliados na conciliação bancária.	OBR
168. 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
169. 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
170. Permitir o estorno da tributação em caso de estorno de pagamento, a critério do usuário (opcional).	OBR
171. Permitir o estorno de tributos recolhidos.	OBR
172. Possibilitar a prorrogação de restos a pagar e viabilizar sua execução no exercício seguinte, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.	OBR
173. Permitir a simulação dos tributos no cadastro de liquidações para retenção no ato do pagamento.	OBR
174. Exportar o arquivo ECD do SPED no layout especificado pela Receita Federal.	OBR
175. Exportar o arquivo ECF do SPED no layout especificado pela Receita Federal.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

176. 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
177. Permitir vincular Empenhos a modalidades de contratação coletivamente (em lote).	IMP
178. Prover a geração de um recebimento efetivo utilizando um recebimento recorrente previamente cadastrado.	OBR
179. Permitir a definição dos atributos (permanente a crédito/débito e financeira) de cada conta do plano de contas.	OBR
180. Possibilitar a consulta do histórico de alterações dos atributos (permanente a crédito/débito e financeira) das contas do plano de contas.	OBR
181. Permitir o desfazimento do encerramento de exercício contábil, realizando automaticamente a exclusão dos lançamentos desta natureza.	OBR
182. Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo todos os Fornecedores cadastrados no sistema.	IMP
183. Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo do plano de contas do sistema.	IMP
184. Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo todos os Centros de custos cadastrados no sistema.	IMP
185. Controlar, através de lançamento contábil automático, obrigações contratuais oriundas de ata de registro de preço pelo empenho.	OBR
186. Permitir o vínculo de assinatura eletrônica nos registros de Empenho, Liquidação e Pagamento, identificando a pessoa do departamento financeiro que realizou o cadastro.	OBR
187. 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 documentos com o código que permite verificar, em interface WEB, a sua legitimidade junto ao sistema.	OBR
188. 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	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

créditos, independentemente das autorizações dos Ordenadores de despesa.	
189. 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
190. 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
191. Emitir/imprimir a Relação de Créditos, quando estiver com o situação de "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
192. 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, N° Receita, Data, Valor Bruto, Valor líquido, N° Documento, Processo, Quantidade, Região, Banco, Conta, Contrapartida Patrimônio, Histórico, Valor custo, Conta custo, conta passivo liquidação.	OBR
193. Realizar a exportação de Empenhos, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Empenhos com as informações N° Empenho, Tipo, Valor. Anulado, Data Emissão, Modificação, Liquidado, N° Processo, Modalidade Contratação, Valor Empenho, Pago, Saldo Empenho, Saldo Conta, Favorecido, Conta Despesa, N° Contrato, Histórico.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

194. 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
195. 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, Centro de custo, Valor, Tributos/Retenção, Valor tributo, Vencimento, Favorecido.	OBR
196. 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
197. 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

8.2.3. Requisitos funcionais do módulo para o controle do patrimônio.

Módulo com a finalidade de controlar os bens móveis e imóveis e suas respectivas características, histórico de movimentações, reavaliações e depreciações patrimoniais, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Cadastro e tabelas	Tipo
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 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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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-existentes para facilitação da criação de novos bens com características semelhantes	OBR
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. Possibilitar o desfazimento de depreciação de bens móveis e imóveis	OBR
17. Permitir a readequação do valor contábil do bem	OBR
18. 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
19. 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
20. Registrar e manter o cadastro da seguradora para os bens imóveis	OBR
21. Permitir a incorporações de bens imóveis por outros bens	IMP
22. Registrar e manter cadastro de aluguéis dos bens imóveis	OBR
23. Registrar e manter o cadastro do bem em manutenção/reparo	OBR
24. Registrar e manter o cadastro de Responsáveis (funcionários)	OBR
25. Registrar e manter a tabela de medidas de garantia dos bens	OBR
26. Registrar e manter a tabela de estados de conservação dos bens	OBR
27. Registrar e manter a tabela de formas de aquisição dos bens	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

28. Registrar e manter a tabela de tipos de bens móveis	OBR
29. Registrar e manter a tabela de tipos de bens imóveis	OBR
30. Registrar e manter a tabela de tipos de bens intangíveis	OBR
31. Registrar e manter a tabela de formas de baixa dos bens	OBR
32. Registrar e manter a tabela de tipos de seguro dos bens	IMP
33. Registrar e manter a tabela de comarcas dos bens imóveis	IMP
34. Permitir o cadastro de inventário de bens móveis por unidade, registrando o período e o inventariante	OBR
35. 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
36. 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
37. Permitir consultar as informações dos bens intangíveis com detalhes da amortização	OBR
38. Registrar a amortização de bens intangíveis de forma automática, por tipos de bens e por período específico	OBR
39. Possibilitar o desfazimento da amortização de bens intangíveis	OBR
Consultas e relatórios	Tipo
40. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis dos bens móveis e imóveis por período e tipo de bem	OBR
41. Emitir / consultar relação de depreciação de forma sintética	OBR
42. Emitir / consultar relação de depreciação de forma analítica	OBR
43. Emitir / consultar relação de bens não depreciados	OBR
44. Emitir / consultar relação de histórico de depreciações dos bens móveis e imóveis	OBR
45. 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
46. Emitir / consultar a relação de bens móveis por unidade (departamento)	OBR
47. Emitir / consultar a relação de bens móveis por responsável (funcionário)	OBR
48. Emitir / consultar a relação de bens móveis por contas contábeis	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

49. Emitir / consultar a relação de bens móveis por tipo de bem	OBR
50. Emitir / consultar a relação do analítica do acervo patrimonial do Imobilizado (bens móveis) e do Intangível	OBR
51. Emitir / consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial de bens móveis	OBR
52. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de conferência contábil - Bem Móvel	IMP
53. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis emprestados	IMP
54. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis em comodato	IMP
55. Emitir / consultar o relatório demonstrativo relação de Valores Residuais de Bens móveis	OBR
56. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis baixados	OBR
57. Emitir / consultar o relatório de relação de Reavaliações	OBR
58. Emitir / consultar as movimentações Analítica do Inventário de bens móveis	OBR
59. 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
60. Emitir o gráfico de bens móveis por responsável	OBR
61. Emitir o gráfico de bens móveis por tipo de bem móvel	OBR
62. Emitir o gráfico de bens móveis por contas contábeis	OBR
63. Emitir o gráfico de evolução patrimonial	OBR
64. Emitir a ficha individual analítica do bem móvel com suas características completas e sua foto.	OBR
65. Emitir a ficha individual do bem móvel com suas características resumidas.	OBR
66. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem	IMP
67. Emitir / consultar relação de depreciações de forma sintética	OBR
68. Emitir / consultar relação de depreciações de forma analítica	OBR
69. Emitir / consultar relação de bens não depreciados	OBR
70. Emitir / consultar relação de histórico de depreciações	OBR
71. Emitir / consultar a relação de bens imóveis	OBR
72. Emitir/ consultar a relação de bens imóveis baixados	OBR
73. Emitir/consultar o demonstrativo de conferência contábil - Bem Imóvel	IMP



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

74. Emitir/consultar relação de reavaliações de bens imóveis	OBR
75. Possibilitar a solicitação de movimentação de bens móveis	OBR
76. Possibilitar o recebimento e confirmação da solicitação de movimentação de bem móvel	OBR
77. Emitir / consultar o inventário de forma sintética	OBR
78. Emitir / consultar o inventário de forma analítica	OBR
79. 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
80. Emitir / consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis	OBR
81. Emitir / consultar o termo de transferência dos bens móveis com a possibilidade de exibição da foto do bem vinculada ao cadastro	OBR
82. Emitir / consultar o termo de saída dos bens móveis baseado no cadastro de empréstimos	OBR
83. Possibilidade de realizar a integração com o SISCONT.NET e realizar diversas configurações para o SISPAT	OBR
84. Cadastro de assinatura para os relatórios Balancete analítico de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis e Acervo Patrimonial	OBR
85. Permitir a alteração coletiva (em lote) dos estados de conservação dos bens móveis, imóveis e intangíveis	OBR
86. Emitir a relação de incorporações de bens imóveis	OBR
87. Emitir relatório de apurações dos valores líquidos dos bens móveis e imóveis	OBR
88. Emitir/consultar relação de cargos	OBR
89. Emitir/consultar relação de responsáveis	OBR
90. Emitir/consultar relação de amortizações dos bens intangíveis	OBR
91. Emitir/consultar relação de amortizações acumuladas dos bens intangíveis - Sintético	OBR
92. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por conta	OBR
93. Emitir/consultar relação de incorporações de bens intangíveis	OBR
Funcionalidades Específicas	
94. Permitir anexar arquivos digitalizados aos cadastros dos bens móveis e imóveis	OBR
95. Registrar a depreciação de forma automática para tipos de bens e por período específico	OBR
96. Possibilidade de desfazimento de depreciação	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

97. 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
98. Permitir a definição dos campos de preenchimento obrigatório por tipo de bem.	OBR
99. Emitir alerta de depreciações a realizar na abertura do sistema	OBR
100. 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
101. Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras	OBR
102. Realizar Inventário através de código de barras a partir de dispositivo mobile	OBR
103. Emitir alerta de empréstimos com data de devolução prevista vencida ao acessar o sistema	IMP
104. Emitir alerta de seguros vencidos e/ou a vencer ao acessar o sistema	OBR
105. Emitir alerta de manutenções e reparos de bens móveis ao acessar o sistema	OBR
106. Possibilitar a transferência coletiva de bens móveis entre unidades e responsáveis.	OBR

8.2.4. Requisitos funcionais do módulo para o controle dos materiais de consumo (almoxarifado).

Módulo deverá manter o controle total do Almojarifado e Estoque, bem como atender às solicitações de pedidos dos departamentos, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Cadastros e tabelas	Tipo
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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

4. Manter cadastro de Almojarifados	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
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 Inventário geral (de todo o estoque) permitindo o bloqueio das movimentações de estoque no período do inventário	OBR
15. 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
16. Manter cadastro de Modalidades de compras	IMP
17. Manter cadastro de Natureza de compras	IMP
18. 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
19. Manter cadastro de Recebimento de itens devolvidos ao Fornecedor (troca de ordem de compra)	OBR
20. Manter cadastro de Recebimento de itens na modalidade registro de preços	OBR
21. Manter cadastro de Recebimento de itens sem ordem de compra prévia	OBR
22. Manter cadastro de Recebimento de ordem de compra	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

23. Manter cadastro de recebimento de ordem de compra com conversão de unidade de medida	OBR
24. Manter cadastro de Responsáveis (vinculados às Pessoas)	OBR
25. Manter cadastro de Transferência de estoque entre almoxarifados por item	OBR
26. Manter cadastro de Transferência de subitens entre almoxarifados por item	OBR
27. Manter cadastro de Unidades de medidas	OBR
28. Manter cadastro de Unidades e Locais de entregas	OBR
29. 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
Relatórios e Consultas	Tipo
30. Emissão da nota de atendimento de pedido	OBR
31. Emissão da nota de ordem de compra	OBR
32. Emissão da nota de pedido	OBR
33. Gráfico de consumo por Centro de custos	OBR
34. Gráfico de consumo por Unidade	OBR
35. Gráfico de Evolução mensal do consumo por Centro de custos	IMP
36. Gráfico de Evolução mensal do consumo por unidade	OBR
37. Relatório Balancete de estoque com assinaturas dos responsáveis	OBR
38. Relatório Consulta da contagem de inventário	OBR
39. Relatório Consulta de comparação	IMP
40. Relatório de Movimentações de itens por Trimestre	IMP
41. Relatório de Movimentações por Centro de custos	OBR
42. Relatório de Movimentações por Centro de custos / Grupos	IMP
43. Relatório de Movimentações por item	OBR
44. Relatório de Movimentações por Unidade	OBR
45. Relatório de Pedidos no período	OBR
46. Relatório de Resumo de Solicitações / atendimentos de itens	OBR
47. Relatório Estoque abaixo do mínimo	OBR
48. Relatório Estoque atual por item	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

49. Relatório Extrato de movimentações por Centro de custos / itens	IMP
50. Relatório Extrato de Solicitações e atendimentos de itens	OBR
51. Relatório Inventário por Ano	OBR
52. Relatório Itens sem movimentação	OBR
53. Relatório Lista de compras por item	IMP
54. Relatório Ponto de Reposição	OBR
55. Relatório Posição de estoque	OBR
56. Relatório Relação de Itens e Subitens por Item (opção para exibição por item ou subitem)	OBR
57. Relatório Relação de movimentações por Grupo	OBR
58. Relatório Relação de Ordens de Compras	OBR
59. Relatório Relação de Ordens de Compras Entregues / Não Entregues	OBR
60. Relatório Relação de pedidos autorizados / não autorizados	OBR
61. Rotina de consulta de pedidos atendidos / não atendidos	OBR
62. Emissão da nota de atendimento de pedido	OBR
Funcionalidades Específicas	Tipo
63. Emissão de alerta de itens abaixo do estoque mínimo permitindo a geração da solicitação de compra a partir da tela de alerta	OBR
64. Emissão de alerta de itens comprados com data de entrega vencida	OBR
65. 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
66. Rotina de controle efetivo de estoque por item, subitem e almoxarifado	OBR
67. Rotina de desfazimento de inventário de itens de almoxarifado	OBR
68. Rotina de geração de movimentações ajuste de estoque a partir do inventário	OBR
69. Rotina de geração de solicitação de compra ao sistema de compras	OBR
70. Rotina de movimentações de itens sem valor de referência	OBR
71. Rotina de recusa de pedidos autorizados (cancelamento)	OBR
72. Rotina de recusa de pedidos de itens na modalidade Registro de preços	OBR
73. Rotina de vincular ordem de compra ao empenho no sistema de controle orçamentário adotado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

74. Permitir o cadastro das configurações de e-mail do remetente do Almoxarifado a ser utilizado no envio dos e-mails disparados pelo sistema	OBR
75. 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
76. Enviar e-mail ao Autorizador após o cadastro do pedido para autorização	OBR
77. Permitir configurar se o estoque atual do item deve ser exibido ou não ao usuário final da tela de cadastro de pedidos	OBR
78. Permitir o cadastro das assinaturas para impressão no Balancete do estoque/itens	OBR

8.2.5. Requisitos funcionais do módulo para o controle por centro de custos.

Módulo destinado ao controle das despesas por Centros de Custos, tendo como finalidade principal dotar o Gestores de informações gerenciais através de diversos gráficos e relatórios sintéticos e analíticos, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Cadastros e Tabelas	Tipo
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
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
Relatórios e Consultas	Tipo
5. Emitir / consultar o relatório Execução do Orçamento por Centro de Custos	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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
Funcionalidades Específicas	Tipo
20. Permitir o registro das dotações iniciais por conta e centros de custos simultaneamente.	OBR
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.	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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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

8.2.6. Requisitos funcionais do módulo para o controle das viagens e prestações de contas destas.

O módulo deverá efetuar o controle das viagens custeadas pelo conselho, registrando todas as fases do processo, desde a solicitação até a prestação de contas, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Cadastro e tabelas	Tipo
1. Manter cadastro de Aeroportos.	OBR
2. Manter cadastro de Atendimento de solicitação.	OBR
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.	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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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
28. Manter cadastro de Rotas Padrões com a definição de quilometragem entre municípios.	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
Relatórios e Consultas	Tipo
40. Visualizar e emitir gráfico de evolução de despesa por período;	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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, Inspeção 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, Inspeção ou Gerência regional;	OBR
47. Visualizar e emitir relatório de Despesas por Centro de Custo;	OBR
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
Funcionalidades específicas	Tipo



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

66. Efetuar solicitações de viagens com descrição de evento, passageiro e de despesas calculadas automaticamente.	OBR
67. Permitir que gestores autorizem as solicitações de viagens com opção de consulta às despesas envolvidas na solicitação e saldo orçamentário disponível.	OBR
68. Emitir as solicitações de compra de passagens para empresas conveniadas por e-mail.	OBR
69. 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
70. Efetuar a prestação de contas de viagens com descrição de documentos definidos pelo gestor do sistema, além da opção de anexar arquivos.	OBR
71. Conciliar as despesas com passagens aos extratos das empresas conveniadas, com descrição de valores, descontos e impostos devidos.	OBR
72. Emitir alertas por e-mail para cada usuário das solicitações de viagem cadastradas e autorizadas.	OBR
73. Emitir alertas por e-mail para cada usuário de prestações de conta realizadas.	OBR
74. Emitir alerta por e-mail para cada usuário de processos de solicitação de viagem.	OBR
75. Emitir alerta por e-mail para cada usuário dos valores pagos por processo de viagem.	OBR
76. Permitir o anexo de documentos à solicitação de viagem, além de vincular todos os documentos emitidos pelo sistema automaticamente.	OBR
77. Calcular a quilometragem de determinadas distâncias para despesas de combustível, realizando o cálculo do valor a ser pago automaticamente.	OBR
78. Permitir o cancelamento de Processos de Viagem.	OBR
79. Apresentar a disponibilidade orçamentária com integração ao módulo orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, via banco de dados ou via recurso similar.	OBR
80. Consultar os Processos de Solicitação de Viagem.	OBR
81. Consultar o saldo do empenho integrado ao módulo orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, via banco de dados ou via recurso similar.	OBR
82. Permitir customizar o fluxo de autorização por Tipo de Pessoa.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

83. Enviar e-mail à tesouraria após autorização de pagamento informando existir despesas pendentes de pagamento com texto definido pelo gestor do sistema.	IMP
84. Enviar e-mail ao concluir a Solicitação de Viagem para Autorizadores e Passageiros com texto editável definido pelo gestor do sistema.	OBR
85. 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
86. 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
87. Permitir calcular despesas de viagens com retenção de impostos considerando todos os pagamentos já realizados como base de cálculo.	OBR
88. Bloquear e/ou emitir alerta para solicitações de viagens de passageiros com prestações de contas em aberto.	OBR
89. Enviar e-mail, via sistema, ao passageiro informando que possui prestação de contas em aberto.	OBR
90. 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
91. Importar arquivo contendo os dados de emissão de passagens aéreas.	OBR

8.2.7. Requisitos funcionais do módulo para o controle das compras e contratos.

Módulo destinado ao controle dos processos de compras, as cotações de preços, as contratações de serviços e os contratos. Deve efetuar 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 a execução dos serviços, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Cadastros e tabelas	Tipo
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.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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.	
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
8. Manter cadastro de Cargos	IMP
9. Manter cadastro de Consórcio de empresas do Contrato	IMP
10. Manter cadastro de Cotações de preços por item no processo de compra, incluindo os seguintes dados dos fornecedores: nome, endereço completo e telefone, desconto, condição de pagamento, prazo para entrega, valor de cada item ou lote do processo e desconto por item ou lote.	OBR
11. Manter cadastro de Documentos anexos ao Contrato	OBR
12. 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	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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.	
13. Manter cadastro de Índices de reajuste do Contrato	OBR
14. 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
15. Manter cadastro de justificativas padrões	IMP
16. Manter cadastro de Locais de Entrega	OBR
17. Manter cadastro de Local de Entrega por Ordem de Compra	OBR
18. Manter cadastro de Modalidade de compra	OBR
19. Manter cadastro de Natureza de Compra	IMP
20. Manter cadastro de Natureza de Serviço	OBR
21. Manter cadastro de Ordens de serviço de manutenções / reparos de Bens Móveis integrado ao módulo patrimonial	OBR
22. Manter cadastro de Parcelas previstas por Contrato	OBR
23. Manter cadastro de Pessoas físicas e jurídicas (fornecedores)	OBR
24. Manter cadastro de Responsáveis (funcionários)	OBR
25. Manter cadastro de Setor Tramitação	IMP
26. Manter cadastro de Solicitação de Compra/Serviço	OBR
27. 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
28. Manter cadastro de Termos aditivos ao Contrato	OBR
29. Manter cadastro de Tipos de Contrato, incluindo a possibilidade de configurar a numeração do contrato pelo tipo de contrato.	OBR
30. Manter cadastro de Tipos de Documentos Relacionados	IMP
31. Manter cadastro de Tipos de Serviço	OBR
32. Manter cadastro de Tramitação do Processo de Compra/Serviço	OBR
33. Manter cadastro de Unidades	OBR
34. Manter cadastro do Termo de recebimento de Nota fiscal	OBR
35. Manter cadastro do Termo de repactuação do Contrato	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

36. Manter cadastro dos Atesto dos Contratos, incluindo os dados do número do atesto, data do atesto, número parcela e impressão do atesto com texto predefinidos.	OBR
37. Manter cadastro dos Empenhos do Contrato integrado ao controle orçamentário	OBR
38. Manter cadastro do Termo de Dispensa de Licitação	OBR
39. Manter cadastro do Termo de Inexigibilidade de Licitação	OBR
40. Manter cadastro de pagamentos da Ordem de Compra 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
41. 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
42. Manter cadastro das parcelas do contrato integrado ao módulo contábil em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.	OBR
43. Manter cadastro de Ramos de Atividade (fornecedores)	OBR
44. Manter cadastro de autorizadores (funcionários)	OBR
45. Manter cadastro de Penalidades (fornecedores)	IMP
46. Manter cadastro de Certificados (fornecedores)	IMP
47. Manter cadastro de Convênios	OBR
48. Manter cadastro de itens de certificação (documentos exigidos) associado aos Fornecedores	
Consultas e relatórios	Tipo
49. Relatório da Emissão da Ordem de Serviço	OBR
50. 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
51. Relatório de Acompanhamento financeiro	OBR
52. Relatório de Anexos do Contrato	IMP
53. Relatório de Atesto do Contrato	OBR
54. Relatório de Contratos	OBR
55. Relatório de Documentos Relacionados ao Contrato	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

56. Relatório de Mapa Comparativo coletivamente.	OBR
57. Relatório de Ordem de Compra	OBR
58. Relatório de Ordem de Compra por Item	OBR
59. Relatório de Ordem de Serviço	OBR
60. Relatório de Processo de Compra/Serviço	OBR
61. Relatório de Processo de Compra/Serviço com ficha de aprovação de compra	OBR
62. Relatório de Processo de Compra/Serviço com tramitação de processo	OBR
63. Relatório de Processo de Compra/Serviço com condição de pagamento	OBR
64. Relatório de Resumo do Contrato	OBR
65. Relatório Resumo do contrato Modelo 1	OBR
66. Relatório Resumo do contrato Modelo 2	IMP
67. Relatório de Serviços da Ordem de Serviço	OBR
68. Relatório de Solicitação de Compra/Serviço	OBR
69. Relatório de Solicitação de Cotação genérica para o Processo de Compra/Serviço	OBR
70. Relatório Extrato do Contrato	OBR
71. Relatório Ficha de aprovação de compra	OBR
72. Relatório Ficha de aprovação de Compra - Capa de processo	OBR
73. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra - modelo 1	OBR
74. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra - modelo 2	IMP
75. Relatório Nota de Ordem de Compra	OBR
76. Relatório Nota de Ordem de Serviço	OBR
77. Relatório Nota de Solicitação de Compra/Serviço	OBR
78. Relatório Termo de recebimento de Nota fiscal	OBR
79. Relatório Termo de repactuação do Contrato	OBR
80. Emissão da Relação de Certificações por Fornecedor	OBR
81. Emissão do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor contendo a relação das certidões (itens) com suas respectivas datas de vencimento	
82. Relatório de Convênios	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

83. Relatório de Acompanhamento de Vigência de Convênios	OBR
84. Emissão de alerta de convênios a vencer não acessar o sistema	OBR
Funcionalidades específicas:	Tipo
85. 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
86. 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
87. Emissão de alerta de Parcelas a vencer por contrato	OBR
88. Emissão da confirmação do envio de e-mail ao Fornecedor/Solicitantes por ordem de compra	OBR
89. Rotina de acesso personalizado para usuários com perfil de Fiscal de contrato	OBR
90. Rotina de consulta da Disponibilidade orçamentária integrado ao controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.	OBR
91. Rotina de consulta da programação de parcelas dos empenhos vinculados ao contrato	OBR
92. Rotina de consulta de Disponibilidade Orçamentária integrada ao controle orçamentário	OBR
93. Rotina de consulta dos vínculos do Contrato com processos de compra, ordens de compra, ordens de serviço e licitações	OBR
94. Rotina de envio de aviso de emissão de Ordem de Serviço ao requisitante.	OBR
95. Rotina de envio de e-mail de emissão da Ordem de Compra ao requisitante	OBR
96. Rotina de envio da Ordem de Compra ao Fornecedor via e-mail	OBR
97. Rotina de envio da Ordem de Serviço ao Fornecedor via e-mail	OBR
98. Rotina de envio de solicitação de cotação por fornecedor via e-mail	OBR
99. 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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

100. 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
101. 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
102. 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
103. Assistente de Geração de Ordem de Compra vinculada ao Processo de Compra e/ou ao Contrato	IMP
104. Assistente de Geração de Ordem de Serviço vinculada ao Processo de Compra e/ou ao Contrato	IMP
105. 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
106. 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
107. 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
108. 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
109. 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
110. 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	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Licitação, Mod. Compra, Natureza Compra, Nº Processo Ordem Serviço, Fornecedor, Local Entrega, Total.	
111. 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

8.2.8. Requisitos funcionais do módulo para o controle das licitações.

Módulo destinado ao controle dos processos licitatórios com todas as suas respectivas modalidades, fases, participantes, propostas recebidas e demais informações relativas aos certames, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Cadastro e tabelas	Tipo
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
Consultas e Relatórios	Tipo
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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

19. Relatório de Fases da licitação (atual e prevista)	OBR
20. Relatório de Ordem de compra por item	IMP
21. Relação de Ordens de compra	IMP
Funcionalidades específicas	Tipo
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

8.2.9. Requisitos funcionais de controle de fluxo financeiro/caixa.

Módulo com a finalidade de planejar, controlar e acompanhar os programas e projetos, de forma integrada a execução orçamentária do Conselho, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Funcionalidades	Tipo
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
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 perspectivas.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

7. Possuir o cadastro de programas temáticos definidos pelo conselho vinculados ou não a um plano plurianual e/ou um planejamento estratégico.	OBR
8. 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
9. 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
10. Possuir cadastro de Ações para um Projeto/Atividade, possibilitando o vínculo da Ação com a uma liquidação ou pagamento cadastrado no sistema de controle orçamentário e financeiro existente no conselho.	OBR
11. Possuir funcionalidade de possibilite ao usuário vincular documentos anexos a um Projeto/Atividade.	OBR
12. Possuir o cadastro de indicadores previamente configurados a um Projeto/Atividade.	IMP
13. Possuir gráficos de indicadores de projetos e atividades quanto a sua realização e/ou execução.	IMP
14. 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.	IMP
15. Possibilitar as unidades dos conselhos o cadastro prévio dos projetos e atividades do próximo exercício em período configurado pelos gestores do sistema.	OBR
16. Possibilitar o fluxo de aprovação e/ou reprovação dos projetos e atividades cadastrados previamente pelas unidades do conselho.	OBR
17. Emitir alertar por e-mail para o responsável do Projeto ou Atividade com as informações de aprovação ou reprovação.	OBR
18. Possibilitar ao usuário configurar os textos de aprovação e reprovação que serão encaminhados por e-mail aos responsáveis do Projeto/Atividade	OBR
19. Manter histórico por projeto ou atividade das aprovações e reprovações.	OBR
20. Exportar informações gerenciais ao módulo portal da transparência em formato de relatórios e gráficos.	OBR
21. 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
22. Possibilitar o envio das informações sobre o orçamentário do próximo exercício ao sistema de orçamento e finanças existente no conselho,	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

incluindo o fluxo de aprovação/reprovação do envio da proposta orçamentária.	
23. 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.	IMP
24. 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.	IMP
25. 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
26. Possuir relatório da projeção de execução dos projetos e atividades cadastradas no sistema.	IMP
27. Possuir relatório de projetos e atividades para o exercício de acordo com a situação (propostos, aprovados e reprovados).	IMP
28. Possuir relatório controle periódico de projetos e atividades cadastradas no sistema.	IMP
29. 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.	IMP
30. Exportar informações gerenciais dos Projetos/Atividades para o módulo portal da transparência existente no conselho em formato de relatórios e/ou gráficos.	IMP
31. Exportar informações gerenciais dos Projetos/Atividades para o preenchimento do relatório de Gestão TCU em formato de relatórios e/ou gráficos.	IMP

8.2.10. Requisitos funcionais do módulo para elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU e suas alterações.

Módulo com a finalidade de auxiliar na geração do Relatório de Gestão, atendendo as exigências e normas do Tribunal de Contas da União – TCU, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Características Gerais	Tipo
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: I. Campos pré-definidos: campos padronizados com informações específicas relativas a cada seção do relatório, conforme exemplo	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

<p>previsto no e-contas (sistema do TCU para recepção do relatório) para cada tópico.</p> <p>II. Texto livre: para digitação das informações através de texto livre com ferramentas para formatação.</p> <p>III. 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.).</p>	
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.	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
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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

8.2.11. Requisitos funcionais do módulo para o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal.

O módulo de prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal deve 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, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

Características gerais	Tipo
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).	OBR
2. Possibilitar o cadastro da prestação de contas por regional.	IMP
3. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF) do relatório Balanço Financeiro	OBR
4. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF) do relatório Balanço Orçamentário	OBR
5. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF) do relatório Balanço Patrimonial	OBR
6. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Demonstração das Variações patrimoniais	OBR
7. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Demonstrativo de Fluxo de Caixa – DFC	OBR
8. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Receita Mensal do Exercício por Conta	OBR
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	OBR
10. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Demonstrativo de empenhos e pagamentos.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

11. Permitir o upload em formato eletrônico (PDF), de relatórios personalizados.	IMP
12. Registrar a data, hora e responsável pela publicação, alteração e exclusão dos arquivos eletrônicos encaminhados pelos Regionais.	OBR
13. Possuir rotina para o controle de permissões de acesso ao módulo por usuário e aplicar a leitura destas permissões na aplicação.	OBR
14. Manter o cadastro de Conselhos Regionais e Interlocutores destes para definição dos responsáveis pela prestação de contas mensal.	IMP
15. Permitir o envio de e-mails, via sistema, aos interlocutores dos Conselhos Regionais.	IMP
16. 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.	IMP
17. Permitir a consulta das prestações de contas (recepções) pendentes, em análise, aprovadas e reprovadas.	OBR
18. Disponibilizar relatórios gerenciais de prestação de contas por regional e de prestações de conta em aberto.	IMP

8.2.12. Requisitos funcionais do módulo Portal de Transparência

Módulo de gestão de conteúdo que tem por finalidade disponibilizar um Portal para permitir o acesso às informações 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.

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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
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.	
Requisitos funcionais para acesso ao público em geral	Tipo
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	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.	
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, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	OBR
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
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	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

sistema de controle do patrimônio, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.	
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
Funcionalidades do sistema e-SIC voltadas ao Cidadão	Tipo
33. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo as informações básicas, dados de contato, endereço, usuário e senha.	OBR
34. Permitir o cadastro das solicitações e o acompanhamento das solicitações do cidadão	OBR
35. Permitir o cadastro e o acompanhamento de reclamações de solicitações ao conselho.	OBR
36. Permitir o cadastro e o acompanhamento de recursos da solicitação ao conselho.	OBR
37. 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
38. Disponibilização de download de formulários para solicitação de informação via carta, entrega pessoal ou e-mail	OBR
39. Funcionalidades do sistema e-SIC voltadas ao Administrador	Tipo
40. Consulta de solicitações e reclamações cadastradas pelos Cidadãos.	OBR



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

41. Distribuição das solicitações e reclamações cadastradas pelos cidadãos para os responsáveis no Conselho.	OBR
42. Possibilitar ao usuário do conselho responder as solicitações e reclamações via sistema.	OBR
43. Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta registrada no sistema.	OBR
44. Controle de prazo de resposta em conformidade com a lei e emissão de alerta das solicitações e reclamações vencidas e a vencer.	OBR
45. Cadastro e configuração de instâncias internas do conselho para resposta de recursos.	OBR
46. Permitir a consulta de recursos cadastradas pelos cidadãos.	OBR
47. Viabilizar a distribuição dos recursos cadastradas pelos cidadãos.	OBR
48. Possibilitar ao usuário do conselho responder os recursos pelo sistema.	OBR
49. Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta do recurso registrada no sistema.	OBR
50. Controle de prazo de resposta em conformidade com a lei e emissão de alerta de prazos dos recursos vencidos e a vencer.	OBR
51. Dispor de relatórios de solicitações, reclamações e cursos cadastrados no sistema.	OBR
52. Dispor de cadastro de solicitantes e solicitações recebidas pelo conselho via formulário físico (e-mail, carta ou documento entregue pessoalmente pelo cidadão)	IMP
53. Dispor de estatísticas demográficas dos solicitantes	IMP
54. Funcionalidades do sistema e-OUV voltadas ao Administrador	Tipo
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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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
Funcionalidades do sistema e-OUV voltadas ao Cidadão	Tipo
64. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo as informações básicas, dados de contato, endereço, usuário e senha.	OBR
65. Permitir o cadastro e o acompanhamento de sugestões enviadas ao conselho.	OBR
66. Permitir o cadastro e o acompanhamento de elogios enviados ao conselho.	OBR
67. Permitir o cadastro e o acompanhamento de solicitações enviadas ao conselho.	OBR
68. Permitir o cadastro e o acompanhamento de reclamações enviadas ao conselho.	OBR
69. Permitir o cadastro e o acompanhamento de denúncias enviadas ao conselho.	OBR
70. Disponibilização de download de formulários para solicitação de informação via carta, entrega pessoal ou e-mail	OBR
71. 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

8.2.13 – Sistema de controle de prestação de contas de suprimentos/adiantamentos

Sistema com funcionalidades destinado a realizar o controle das despesas das inspetorias (subseções, delegacias, etc.) e dos suprimentos de fundos, permitindo o registro das despesas realizadas, visando a geração das prestações de Contas à sede de forma simples e eficaz, com aproveitamento total dos dados inseridos pelos supridores na consolidação dos registros contábeis da Sede.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Características gerais	Tipo
1. Manter o cadastro de Fornecedores (pessoas físicas e jurídicas favorecidas por pagamentos).	OBR
2. Registrar os detalhes dos Pagamentos (controle de todas as despesas realizadas pelo suprido) realizados.	OBR
3. Registrar Prestação de Contas de despesas custeadas por recursos provenientes de adiantamentos realizados pelo Regional	OBR
Consultas e Relatórios	Tipo
4. Apresentar/imprimir relatório de Relação de Pagamentos das inspetorias / supridos	OBR
5. Apresentar/imprimir relatório de Gastos Mensais por Conta de Despesa inspetorias / supridos	OBR
Funcionalidades específicas	Tipo
6. Visualizar e imprimir a listagem de pagamentos e recebimentos conciliados e acatados pela Sede em sua contabilidade	OBR
7. Permitir parametrização das contas do Plano de Contas (analíticas de despesas e receitas) que poderão ser utilizadas pelas inspetorias / supridos	OBR
8. Controlar os acessos por usuário/ inspetoria possibilitando que cada Usuário visualize exclusivamente os dados do seu próprio centro de custos	OBR
9. Registrar o envio da documentação (comprovantes de despesas e receitas digitalizados) vinculada aos registros digitados no módulo WEB	OBR
10. Possibilitar a conciliação e aceite das prestações de contas, individualmente, sensibilizando o controle orçamentário utilizado atualmente pelo Conselho e gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade	IMP



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

11. Possibilitar a recusa de registros não coerentes e/ou incorretos realizados pelas inspetorias / supridos	OBR
--	-----

8.2.14 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
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

8.3. Requisitos não-funcionais

8.3.1 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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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.

8.3.2 Deverá haver um ambiente de Homologação — sem custos adicionais — disponível sob demanda da CONTRATANTE em até 2 (dois) dias úteis após o pedido.

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

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

8.4. Serviços para a implantação dos módulos

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:

8.4.1 Migração dos dados dos sistemas atuais

A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados dos últimos 5 anos dos seguintes sistemas atualmente em uso pelos CONTRATANTES e que serão substituídos:

Tabela indicativa com os sistemas que deverão ter seus dados migrados, por Contratante.

Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	licitações
CONFERE	X	X	X	X	X	X		
CORE/AL	X	X	X					
CORE/AM	X	X	X					
CORE/BA	X	X	X	X				
CORE/CE	X	X	X	X				
CORE/DF	X	X	X					
CORE/ES	X	X	X					



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados dos últimos 5 anos dos seguintes sistemas atualmente em uso pelos CONTRATANTES e que serão substituídos:

Tabela indicativa com os sistemas que deverão ter seus dados migrados, por Contratante.

Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	licitações
CORE/GO	X	X	X	X	X			
CORE/MA	X	X	X					
CORE/MG	X	X	X	X				
CORE/MS	X	X	X					
CORE/MT	X	X	X	X				
CORE/PA	X	X	X					
CORE/PB	X	X	X					
CORE/PE	X	X	X	X				
CORE/PI	X	X	X					
CORE/PR	X	X	X	X	X		X	X
CORE/RJ	X	X	X					
CORE/RN	X	X	X					
CORE/RO	X	X	X					
CORE/RS	X	X		X				
CORE/SC	X	X	X	X				
CORE/SE	X	X	X	X				
CORE/SP	X	X	X	X	X		X	X
CORE/TO	X	X	X					

Observação: Os sistemas marcados com X deverão ter seus dados migrados.

8.4.1.1 O prazo máximo para concluir este serviço é de 45 dias após a assinatura do contrato.

8.4.1.2 A empresa Implanta Informática é a atual fornecedora dos softwares em uso pelo sistema CONFERE/CORES.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

8.4.1.3 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.

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

8.4.1.5 O CONTRATANTE fará verificação final do resultado da migração realizada pela CONTRATADA, visando constatar a preservação e a integridade dos dados.

8.4.1.6 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.

8.4.1.7 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.
- 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.

8.4.1.8 O trabalho de migração é considerado um processo crítico, por esse motivo, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos que garantam a



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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 pelo CONTRATANTE.

8.4.2 Integração do novo ERP com os sistemas de apoio.

8.4.2.1 Possuir integração nativa entre todos os seus módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem a necessidade de redundância de processos.

8.4.2.2 Fornecer interface para integração com outros sistemas (tanto para importação quanto para exportação de dados) via *layout* de dados XML, *webservice*, ou qualquer outro mecanismo desde que baseado em texto ou multiplataforma.

8.4.3 Implementação das adequações do sistema:

8.4.3.1 Envolve as atividades de implementação das adequações necessárias ao atendimento da baseline definida no Termo de Referência.

8.4.3.2 A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 45 dias após a assinatura do contrato, entregar os requisitos/funcionalidades classificados como IMP durante a POC e que não foram apresentados ou foram apresentados, mas não atenderam as necessidades.

8.4.4 Homologação da solução:

8.4.4.1 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".

8.4.4.2 O prazo para conclusão desta etapa não deve ultrapassar 15 dias após a entrega das etapas "Migração dos dados dos sistemas atuais" e



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

“Implementações das adequações do sistema”.

8.4.4.3 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 como pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

8.4.5 Treinamento dos usuários:

8.4.5.1 O treinamento 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.

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

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

8.4.5.4 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.

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

8.4.5.6 O treinamento deverá ser planejado por módulo.

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

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

8.4.5.9 O treinamento de implantação deverá ser ministrado presencialmente,



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

nas dependências da CONTRATANTE, ou online de forma remota, com instrutor ao vivo, de acordo com o interesse do CONTRATANTE.

8.4.5.10 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.

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

8.4.5.12 Os participantes deverão ser avaliados pelo instrutor ao fim do treinamento de cada turma.

8.4.5.13 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.

8.4.5.14 Deverá disponibilizar material de treinamento sem custos adicionais, fornecidos em formato audiovisual pela internet durante toda a vigência do contrato.

8.4.5.15 Novos treinamentos após a implantação e durante toda a vigência do contrato, poderão ser solicitados pelo CONTRATANTE.

8.4.5.16 Para atender estes serviços a CONTRATADA fará uso de "banco de horas para execução de serviços presenciais ou remoto".

8.4.5.17 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.

8.4.5.18 A carga horária mínima de treinamento, quando no formato presencial, deverá ser realizado na sede do CONTRATANTE e terá no mínimo a



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

carga horária de 24 horas (3 dias úteis). Não será estabelecida carga mínima de treinamento quando este for na modalidade remota, utilizando ferramenta de vídeo conferência.

8.4.5.19 O cronograma e a carga horária dos treinamentos deverão ser sugeridos pela CONTRATADA e autorizados pelo CONTRATANTE.

8.4.5.20 Para efeito de dimensionamento do “banco de horas para a execução de serviços presenciais ou remoto” e do “banco de dias de deslocamento”, foram estabelecidas as seguintes cargas horárias de treinamento, por módulo e por CONTRATANTE:



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Módulo	Carga horária estimada para o treinamento, por CONTRATANTE
Contábil, orçamentário e das despesas;	16 horas
Do patrimônio;	8 horas
Dos materiais de consumo (almoxarifado);	8 horas
Por centro de custos;	4 horas
Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;	16 horas
Efetuar o controle das compras e contratos	16 horas
Efetuar o controle das licitações;	4 horas
Efetuar o controle do fluxo financeiro de caixa;	4 horas
Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;	4 horas
Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;	4 horas
Gerir um portal (Portal da Transparência);	12 horas
Prestação de contas das Delegacias;	4 horas
Total máximo estimado de horas	132 horas
Total máximo estimado para dias de deslocamento	16 dias

8.5. Acompanhamento inicial do uso da solução em produção

8.5.1 Após a etapa de "homologação da solução" e a instalação do sistema em produção, este começará a ser utilizado pelo CONTRATANTE.

8.5.2 A Contratada poderá ser solicitada para estar presente à sede da CONTRATANTE no uso inicial dos módulos, para garantir agilidade na retirada de dúvidas ou intervenções que se fizerem necessárias.

8.5.3 Além do acompanhamento inicial do uso da solução, durante toda a



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

vigência do contrato a CONTRATANTE poderá solicitar a prestação deste serviço.

8.5.4 Este serviço deverá ser solicitado pelo CONTRATANTE ou quando sugerido pela CONTRATADA, deverá ter autorização pelo CONTRATANTE, antes da sua realização.

8.5.5 Para atender estes serviços a CONTRATADA fará uso de "banco de horas para serviços presenciais ou remotos".

8.5.6 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.

8.5.7 O cronograma e a carga horária deste serviço deverão ser sugeridos pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.

8.5.8 A carga horária máxima estabelecida para este serviço é de 40 horas por CONTRATANTE e conseqüentemente a quantidade de dias máximos de deslocamento é de 5 dias.

8.6. Serviço de suporte técnico e manutenção do software

8.6.1 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.

8.6.2 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,



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

a comunicação deve ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.

8.6.3 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.

8.6.4 A implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, deverá preferencialmente ser realizada fora do horário comercial. Não sendo possível a realização fora do horário comercial, a CONTRATADA deverá solicitar autorização da CONTRATANTE para a realização deste serviço, informando a previsão que o sistema ficará indisponível.

8.6.5 O suporte técnico engloba sanar dúvidas relacionadas com a instalação, a configuração e o uso do software; corrigir problemas, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução; e restaurar dados de backups (restore).

8.6.6 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). Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e o funcionamento contínuo da solução.

8.6.7 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), e-mail, endereço de site na internet ou sistema de abertura e acompanhamento de chamados, com login para pelo menos 2 (duas) pessoas por Conselho, entre outros.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

8.6.8 Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela CONTRATANTE, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a CONTRATADA saná-los dentro do prazo de atendimento:

Tipo de Chamado	Grau de criticidade	Prazo Atendimento
Erro	Toda demanda de erro aberta até o último dia de um determinado mês será entregue até o dia 20 do mês subsequente. Caso o dia 20 não seja dia útil a entrega será feita no próximo dia útil. Excepcionalmente demandas que não possam aguardar este prazo de atendimento serão negociadas entre as partes.	
Dúvida	Crítico	Até 24 horas
	Grave	Até 36 horas
	Importante	Até 48 horas
Manutenção Evolutiva	Crítico	Negociado entre as partes
	Grave	
	Importante	

8.6.9 O prazo de atendimento será contato dentro do horário de atendimento, das 8h às 18h (horário comercial) nos dias úteis.

8.6.10 A classificação dos chamados quanto ao "Tipo" é de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá obedecer às seguintes definições:

- I. **Erro:** mau comportamento de requisito funcional, que deixou de executar, ou que está funcionando de forma incorreta ou diferente da forma que vinha sendo executada. É ainda mau comportamento de requisito que está funcionando de forma diferente da que estava prevista, neste caso, proveniente de manutenção evolutiva. Chamado do tipo "Erro" requer, muitas vezes, alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.
- II. **Dúvida:** auxílio para operação do objeto licitado ou em procedimentos



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

operacionais. Chamado do tipo "Dúvida" não requer alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.

III. **Evolução:** atendimento a conformidade legal ou requerimento do CONTRATANTE por força de alteração ou melhoria em procedimento operacional. Chamado do tipo "Evolução" necessita de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.

8.6.11 A classificação dos chamados quanto ao "Grau de criticidade" é de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá obedecer às seguintes definições:

I. **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.

II. **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.

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

8.6.12 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.

8.6.13 Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE,



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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.

8.7. Melhorias evolutivas

8.7.1 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.

8.7.2 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.

8.7.3 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 CONTRATANTE ou de outros fornecedores, ou para quaisquer outras melhorias da solução adquirida.

8.7.4 Para efeito de formação do "Banco de horas para melhorias evolutivas" será estabelecido uma carga horária de 50 horas por CONTRATANTE.

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

8.7.6 Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE 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.

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

comprovando a execução e entrega dos serviços.

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

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

9. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. 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.

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

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais														
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da Transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo		
Confere	X	X	X	X	X	X			Pacote de serviços	1		R\$ 24.000,00		
Core/AL	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$ 14.400,00		
Core/AM	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$ 14.400,00		
Core/BA	X	X	X	X					Pacote de	1		R\$ 17.600,00		



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da Transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
									serviços			
Core/CE	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		R\$ 17.600,00
Core/DF	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$ 14.400,00
Core/ES	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$ 14.400,00
Core/GO	X	X	X	X	X				Pacote de serviços	1		R\$20.800,00
Core/MA	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$14.400,00
Core/MG	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		R\$17.600,00
Core/MS	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$ 14.400,00
Core/MT	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		R\$17.600,00
Core/PA	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$14.400,00
Core/PB	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$14.400,00
Core/PE	X	X	X	X					Pacote de	1		R\$17.600,00



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da Transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
									serviços			
Core/PI	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$14.400,00
Core/PR	X	X	X	X	X		X	X	Pacote de serviços	1		R\$24.000,00
Core/RJ	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$14.400,00
Core/RN	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$14.400,00
Core/RO	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$14.400,00
Core/RS	X	X		X					Pacote de serviços	1		R\$14.400,00
Core/SC	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		R\$17.600,00
Core/SE	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		R\$17.600,00
Core/SP	X	X	X	X	X		X	X	Pacote de serviços	1		R\$24.000,00
Core/TO	X	X	X						Pacote de serviços	1		R\$14.400,00
Valor total máximo para migração de dados, para todos os CONTRATANTES (1)												R\$ 417.600,00



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da Transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
<p>Observações:</p> <p>1) Os sistemas marcados com X deverão ter seus dados migrados.</p> <p>2) Os sistemas atualmente em uso são fornecidos pela empresa Implanta Informática LTDA.</p>												

Item 2 - Valores máximos para os Serviços presenciais ou remotos				
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	140	R\$200	R\$ 28.000,00
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	R\$1.350,00	R\$ 24.300,00



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 2 - Valores máximos para os Serviços presenciais ou remotos				
descrição	Unidade	Quantidade estimada por Contratante	Valor máximo unitário	Valor Total máximo por Contratante
Valor total máximo para os serviços presenciais ou remotos por CONTRATANTE				R\$ 52.300,00
Quantidade de CONTRATANTES				25
Valor total máximo para os serviços presenciais ou remotos para todos os CONTRATANTES (2)				R\$ 1.307.500,00
Observações:				
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.				

Item 3 - Valores máximos para prestação de serviços de Locação, suporte e manutenção corretiva		
Módulos para efetuar os seguintes controles	Valor Mensal máximo por Contratante	Valor Anual máximo por Contratante
Contábil, orçamentário e das despesas;	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
Do patrimônio;	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Dos materiais de consumo (almoxarifado);	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Por centro de custos;	R\$ 540,00	R\$ 6.480,00
Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;	R\$ 1.260,00	R\$15.120,00
Efetuar o controle das compras e contratos	R\$1.260,00	R\$ 15.120,00
Efetuar o controle das licitações;	R\$ 540,00	R\$ 6480,00
Efetuar controle de fluxo financeiro/caixa;	R\$ 540,00	R\$ 6.480,00
Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;	R\$ 540,00	R\$ 6.480,00



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 3 - Valores máximos para prestação de serviços de Locação, suporte e manutenção corretiva		
Módulos para efetuar os seguintes controles	Valor Mensal máximo por Contratante	Valor Anual máximo por Contratante
Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
Gerir um portal (Portal da Transparência)	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Prestação de contas das Delegacias	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
Valor total anual máximo para a prestação de serviços de suporte, por Contratante		R\$118.800,00
Quantidade de Contratantes		25
Valor total anual máximo para a prestação de serviços de suporte, para todos os CONTRATANTES (3)		R\$ 2.970.000,00

Item 4 - Valores máximos para serviços de manutenção evolutiva (R\$)				
descrição	unidade	Quantidade	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	R\$ 250,00	R\$ 12.500,00
Quantidade de Contratantes				25
Valor total máximo para a prestação de serviços de manutenção evolutiva, para todos os CONTRATANTES (4)				R\$312.500,00

Valor total máximo para todos os itens (soma dos totais (1)+(2)+(3)+(4) = R\$ 5.007.600,00 (cinco milhões, sete mil reais e seiscentos reais).

9.3. A dotação orçamentária para esta despesa será proveniente do centro de custo dos recursos orçamentários 6.2.2.1.1.01.04.04.005 – Serviços de



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

informática.

10. Da vigência e reajuste do Contrato

10.1. A vigência será pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

10.2. Para os serviços contínuos, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o inciso IV do Artigo 57 da Lei 8.666/93, 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.

10.3. 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;
- 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.

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

10.5. **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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

variação do ICTI-Ipea (índice de Custo da Tecnologia da Informação), mantido pelo Ipea – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, acumulado nos últimos 12 (doze) meses de Contrato.

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

11. Prova de conceito — amostra

A Prova de Conceito — *Proof of Concept* (PoC), em inglês, ou prova de amostra ou demonstração dos sistemas — se faz necessária para que se verifique a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pelo sistema CONFERE/CORES.

11.1. Convocação, fiscalização e julgamento

11.1.1. **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 do sistema ofertado pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. Serão verificados os requisitos especificados no item 8.2 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.

11.1.2. **Fiscalização:** os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação da prova de conceito, que serão realizados na sede do Conselho Federal dos Representantes Comerciais, localizado no endereço Avenida Graça Aranha, nº 416, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro -RJ, ou remotamente, a critério do CONFERE.

11.1.3. A sessão também poderá ser acompanhada pelo chat do sistema Comprasnet, por meio do qual o pregoeiro manterá os licitantes informados.

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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

lugar.

11.1.5. Será de responsabilidade do 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.

11.2. **Sessão pública de demonstração**

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

11.2.2. O CONFERE disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

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

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

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

11.2.6. É de responsabilidade da DEMONSTRANTE:

I. Prover os servidores, dados de cadastro no sistema (dummy data), 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 CONFERE para a apresentação.

11.2.7. O descumprimento de quaisquer responsabilidades descritas, seja a falta



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

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.

11.2.8. É de responsabilidade do CONFERE:

- 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.

11.3. **Da aceitação da proposta**

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

11.3.2. Os critérios objetivos para a aceitação das soluções propostas estão listados no item 12 — Critérios de aceitabilidade das soluções propostas.

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS SOLUÇÕES PROPOSTAS

12.1. 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.

12.2. A solução apresentada pela DEMONSTRANTE deverá atender, no mínimo,



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

a todos os requisitos técnicos e funcionais informados como OBR no item 8 deste Termo de Referência, durante a sessão pública de demonstração:

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

12.4. 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.

12.5. Será considerada a proposta com o menor valor global, na modalidade Pregão Eletrônico, consoante às exigências e critérios definidos neste Termo de Referência, para a realização do Registro de Preços.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. Para qualificação técnica: A LICITANTE deverá apresentar os seguintes



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

documentos:

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

13.3.2. 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.

13.4. 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.

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

13.5. 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



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

validações dos resultados do trabalho executado pela LICITANTE.

13.6. 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.

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

13.7. Apresentação de demais documentos fiscais, de acordo com o Edital.

14. DEVERES E RESPONSABILIDADES

14.1. DA CONTRATADA

14.1.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência, dos seus anexos e dos contratos decorrentes.

14.1.2. Disponibilizar, instalar, implantar, adequar, customizar, migrar dados e realizar o treinamento dos *softwares* dentro do prazo máximo estabelecido neste termo de referência.

14.1.3. 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.

14.1.4. 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

14.1.4.1. 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.).

14.1.4.2. A certificação operacional descrita acima deverá contemplar, minimamente, a penúltima versão das tecnologias utilizadas por essas equipes até a data da licitação.

14.1.4.3. A comprovação dar-se-á pela apresentação de documentação que ateste vínculo empregatício na empresa fabricante ou representante da solução ofertada.

14.1.4.4. A licitante deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, o vínculo dos profissionais indicados para compor a equipe.

14.1.4.5. 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.

14.1.5. Solicitar, por escrito, a prorrogação do prazo de implantação se ocorrerem atrasos por motivos atribuíveis ao CONTRATANTE, pelo mesmo período do atraso.

14.1.6. Responsabilizar-se pela migração dos dados para os novos sistemas.

14.1.7. 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.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

14.1.8. Realizar, quando necessário, alterações, melhorias, atualizações, correções e demais manutenções nos sistemas licenciados.

14.1.8.1. 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;

14.1.9. 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.

14.1.10. 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.

14.1.11. 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.

14.1.12. 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.

14.1.13. Entregar os códigos-fonte e encarregar-se da transferência de tecnologia nos casos descritos no item 15 deste Termo de Referência.

14.1.14. Adequar o sistema, nos prazos estabelecidos, aos requisitos classificados como IMP na descrição dos requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência e que não foram apresentados ou que foram apresentados, mas não atenderam na POC.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

14.2. DO CONTRATANTE

14.2.1. Pagar a CONTRATADA pela execução do serviço, dentro dos prazos estabelecidos em contrato.

14.2.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

14.2.3. Comunicar à CONTRATADA de quaisquer irregularidades observada na execução dos serviços, para imediata correção.

14.2.4. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à execução dos serviços contratados.

14.2.5. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado.

14.2.6. Avaliar as propostas de customização do sistema apresentadas pela CONTRATADA.

14.2.7. Esclarecer e detalhar quaisquer requisitos especificados no Item 8 deste Termo de Referência, necessários para a adequação da solução adquirida ao Objeto.

15. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

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

15.2. 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.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

15.3. Procedimentos

15.3.1. 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.

15.3.2. 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.

15.3.3. 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.

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

16. DO PAGAMENTO

16.1.1. O pagamento será efetuado pela Contratante mensalmente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

16.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.1.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.1.7. O prazo de validade;

16.1.8. A data da emissão;

16.1.9. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.1.10. O período de prestação dos serviços;

16.1.11. O valor a pagar; e

16.1.12. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.1.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.1.14. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.1.15. Não produziu os resultados acordados;

16.1.16. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.1.17. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.1.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.1.19. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.1.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.1.21. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

16.1.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.1.23. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.1.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.1.25. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.1.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

16.1.27. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.1.28. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. DA GARANTIA

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

18. SANÇÕES

18.1.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

- I. Apresentar documentação falsa;
- II. Fraudar a execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo;
- IV. Cometer fraude fiscal; ou
- V. Fizer declaração falsa.

18.2. Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

18.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, por prazo não superior a dois anos;
- III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- IV. Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

18.4. 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.

18.4.1. Caracterizada a inexecução total do contrato e, também, em caso de reiterado inadimplemento dos níveis de serviço, a CONTRATANTE ainda poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

18.5. 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.

18.5.1. 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.

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

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

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

18.5.4. Será considerado descumprimento quando o percentual de descumprimento for maior que 20%.

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

18.7. 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.

18.8. A aplicação de multas ou qualquer outra sanção administrativa não reduz



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

a obrigação da CONTRATADA de ressarcir integralmente eventuais danos causados à Administração.

18.9. 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.

18.10. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

18.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18.12. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O termo de contrato será elaborado pelo CONTRATANTE, com vigência de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, e atenderá às condições previstas neste edital e em seus anexos.

19.2. No curso da execução do contrato caberá à CONTRATANTE a fiscalização dos serviços, por intermédio de funcionários 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.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

pessoa jurídica, desde que:

20.3. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

20.4. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

20.5. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Rio de Janeiro, 19 de agosto de 2021.

Renato Skaetta Carneiro
Gerente Contábil



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO													
Conselho	Sistema Contábil/orçamentário	Sistema Patrimônio	Portal da transparência	Sistema de Centro de custos	Sistema Almoarifado	Sistema de Viagens	Sistema de Compras e contratos	Sistema de licitações	Sistema de fluxo financeiro	Sistema relatório de gestão	Sistema prestação de contas delegacias	Sistema prestação de contas pelos Regionais	Unidade
Confere	X	X	X	X	X	X							Pacote de serviços
Core/AL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	Pacote de serviços
Core/AM	X	X	X							X			Pacote de serviços
Core/BA	X	X	X	X						X			Pacote de serviços
Core/CE	X	X	X	X									Pacote de serviços
Core/DF	X	X	X							X			Pacote de serviços
Core/ES	X	X	X	X									Pacote de serviços
Core/GO	X	X	X	X	X					X			Pacote de serviços
Core/MA	X	X	X							X			Pacote de serviços
Core/MG	X	X	X	X									Pacote de serviços
Core/MS	X	X	X							X			Pacote de serviços
Core/MT	X	X	X	X									Pacote de serviços
Core/PA	X		X										Pacote de serviços
Core/PB	X	X	X							X			Pacote de serviços
Core/PE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Pacote de serviços
Core/PI	X	X	X										Pacote de serviços
Core/PR	X	X	X	X	X		X	X		X			Pacote de serviços
Core/RJ	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	Pacote de serviços
Core/RN	X	X	X						X	X			Pacote de serviços
Core/RO	X	X	X										Pacote de serviços
Core/RS	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	Pacote de serviços
Core/SC	X	X	X	X			X	X	X				Pacote de serviços
Core/SE	X	X	X	X						X			Pacote de serviços
Core/SP	X	X	X										Pacote de serviços
Core/TO	X	X	X							X			Pacote de serviços
QUANTIDADE DE TOTAL	25	24	25	14	6	4	6	6	6	15	1	4	



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021

Processo de Licitação n.º 013/2021

O Conselho Federal dos Representantes Comerciais (CONFERE), com sede na Avenida Graça Aranha, nº 416, 4º andar, Centro, na cidade do Rio de Janeiro-RJ, CEP 20030-001, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 34.046.367/0001-68, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome),, portador da cédula de identidade nº....., expedida pelo, inscrito no CPF/MF sob o nº no uso de suas atribuições legais, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2021, processo administrativo nº 013/2021, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de fornecimento de Sistema de Gestão, na modalidade de locação e prestação de serviços contínuos e manutenção, para uso ilimitado de usuários simultâneos, visando efetuar os controles que, denominaremos também como módulos, para o Conselho Federal e 24 (vinte e quatro) Conselhos Regionais, conforme especificado(s) no(s) item(ns) 4 e seguintes do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 005/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição
- 1.2.** Constitui também objeto da referida licitação: prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso; prestar serviços de

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

treinamento e acompanhamento no uso do sistema, durante a implantação e durante toda a vigência contratual; e prestar serviços de manutenção evolutiva, durante toda a vigência do contrato, para ajustar o sistema as necessidades dos Contratantes.

1.3. Os módulos são os seguintes:

- 1.3.1. Contábil, orçamentário e das despesas;
- 1.3.2. Do patrimônio;
- 1.3.3. Dos materiais de consumo (almojarifado);
- 1.3.4. Por centro de custos;
- 1.3.5. Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;
- 1.3.6. Efetuar o controle das compras e contratos
- 1.3.7. Efetuar o controle das licitações;
- 1.3.8. Controle de fluxo financeiro/Caixa;
- 1.3.9. Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;
- 1.3.10. Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;
- 1.3.11. Gerir um portal (Portal da Transparência) para a publicação de informações atendendo as normas e diretrizes 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;
- 1.3.12. Prestação de contas das Delegacias.

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS, QUANTITATIVOS E PARTICIPANTES

2.1. Os preços que compõem esta Ata são:



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
Confere	X	X	X	X	X	X			Pacote de serviços	1		
Core/AL	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/AM	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/BA	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/CE	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/DF	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/ES	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/GO	X	X	X	X	X				Pacote de serviços	1		
Core/MA	X	X	X						Pacote de serviços	1		

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
Core/MG	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/MS	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/MT	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/PA	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/PB	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/PE	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/PI	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/PR	X	X	X	X	X		X	X	Pacote de serviços	1		
Core/RJ	X	X	X						Pacote de	1		

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
									serviços			
Core/RN	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/RO	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/RS	X	X		X					Pacote de serviços	1		
Core/SC	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/SE	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/SP	X	X	X	X	X		X	X	Pacote de serviços	1		
Core/TO	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Valor total máximo para migração de dados, para todos os CONTRATANTES (1)												
<p>Observações:</p> <p>1) Os sistemas marcados com X deverão ter seus dados migrados.</p> <p>2) Os sistemas atualmente em uso são fornecidos pela empresa Implanta Informática</p>												

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da Transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
LTDA.												

Item 2 - Valores máximos para os Serviços presenciais ou remotos				
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	140		
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,	Dias	18		

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 2 - Valores máximos para os Serviços presenciais ou remotos				
descrição	Unidade	Quantidade estimada por Contratante	Valor máximo unitário	Valor Total máximo por Contratante
treinamentos, simulação e operação inicial assistida.				
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)				
Observações:				
3) 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.				
4) A quantidade de horas e de dias de deslocamento a ser contratada ficará a cargo de cada CONTRATANTE, conforme sua necessidade.				

Item 3 - Valores máximos para prestação de serviços de Locação, suporte e manutenção corretiva		
Módulos para efetuar os seguintes controles	Valor Mensal máximo por Contratante	Valor Anual máximo por Contratante
Contábil, orçamentário e das despesas;		
Do patrimônio;		
Dos materiais de consumo (almoxarifado);		
Por centro de custos;		
Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;		

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 3 - Valores máximos para prestação de serviços de Locação, suporte e manutenção corretiva		
Módulos para efetuar os seguintes controles	Valor Mensal máximo por Contratante	Valor Anual máximo por Contratante
Efetuar o controle das compras e contratos		
Efetuar o controle das licitações;		
Efetuar controle de fluxo financeiro/caixa;		
Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;		
Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;		
Gerir um portal (Portal da Transparência)		
Prestação de contas das Delegacias		
Valor total anual máximo para a prestação de serviços de suporte, por Contratante		
Quantidade de Contratantes		25
Valor total anual máximo para a prestação de serviços de suporte, para todos os CONTRATANTES (3)		

Item 4 - Valores máximos para serviços de manutenção evolutiva (R\$)				
descrição	unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Banco de horas para eventuais melhorias evolutivas aos módulos para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do CONTRATANTE,	Horas	50		

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 4 - Valores máximos para serviços de manutenção evolutiva (R\$)				
descrição	unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
após a implantação e durante toda a vigência do contrato.				
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)+(4) = R\$ xx.xxx.xxx,xx (valor por extenso).

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Alagoas.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Amazonas.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Espírito Santo.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Maranhão.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Minas Gerais.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Mato Grosso do Sul.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Pará.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Paraíba.
- Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco.

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Piauí.
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Paraná.
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio de Janeiro.
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Norte.
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Rondônia.
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul.
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Santa Catarina.
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Sergipe.
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo.
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Tocantins.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013,

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

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

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

7.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

7.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

7.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

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 (se houver).

Local e data

Assinatura Representante legal do órgão gerenciador e representante(s)
legal(is) do(s)

fornecedor(es) registrado(s)



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021
Processo de Licitação n.º 013/2021**

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço completo: _____ Telefone e Fax:

_____ E-mail: _____

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para fornecimento de licenças de uso de sistema de gestão, na modalidade de locação, para número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles que, denominaremos também como módulos:

- 1.1.1. Contábil, orçamentário e das despesas;
- 1.1.2. Do patrimônio;
- 1.1.3. Dos materiais de consumo (almoxarifado);
- 1.1.4. Por centro de custos;
- 1.1.5. Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;
- 1.1.6. Efetuar o controle das compras e contratos
- 1.1.7. Efetuar o controle das licitações;
- 1.1.8. Controle de fluxo financeiro/Caixa;

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001
Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467
Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406
CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442
E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

- 1.1.9. Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;
- 1.1.10. Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;
- 1.1.11. Gerir um portal (Portal da Transparência) para a publicação de informações atendendo as normas e diretrizes 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;
- 1.1.12. Prestação de contas das Delegacias
- 1.2. Prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso pelo Conselho Federal e pelos Órgãos Participantes, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação.
- 1.3. Locar os módulos e prestar serviços contínuos de suporte técnico e manutenção por 12 meses.
- 1.4. Prestar serviços de manutenção evolutiva.

2. DOS VALORES

- 2.1. Valores para a Prestação de serviços de migração de dados, treinamento e operação assistida.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
Confere	X	X	X	X	X	X			Pacote de serviços	1		
Core/AL	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/AM	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/BA	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/CE	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/DF	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/ES	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/GO	X	X	X	X	X				Pacote de serviços	1		
Core/MA	X	X	X						Pacote de serviços	1		

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
Core/MG	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/MS	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/MT	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/PA	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/PB	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/PE	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/PI	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/PR	X	X	X	X	X		X	X	Pacote de serviços	1		
Core/RJ	X	X	X						Pacote de	1		

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
									serviços			
Core/RN	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/RO	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Core/RS	X	X		X					Pacote de serviços	1		
Core/SC	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/SE	X	X	X	X					Pacote de serviços	1		
Core/SP	X	X	X	X	X		X	X	Pacote de serviços	1		
Core/TO	X	X	X						Pacote de serviços	1		
Valor total máximo para migração de dados, para todos os CONTRATANTES (1)												
<p>Observações:</p> <p>1) Os sistemas marcados com X deverão ter seus dados migrados.</p> <p>2) Os sistemas atualmente em uso são fornecidos pela empresa Implanta Informática</p>												

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 1 - Valores máximos para os Serviços de Migração de dados dos sistemas atuais												
Conselho	Contábil	Patrimônio	Portal da Transparência	Centro de custos	Almoxarifado	Viagens	Compras e contratos	Licitações	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
LTDA.												

Item 2 - Valores máximos para os Serviços presenciais ou remotos				
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	136		
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,	Dias	17		

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001
Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467
Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406
CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442
E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 2 - Valores máximos para os Serviços presenciais ou remotos				
descrição	Unidade	Quantidade estimada por Contratante	Valor máximo unitário	Valor Total máximo por Contratante
treinamentos, simulação e operação inicial assistida.				
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)				
Observações: 5) 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. 6) A quantidade de horas e de dias de deslocamento a ser contratada ficará a cargo de cada CONTRATANTE, conforme sua necessidade.				

Item 3 - Valores máximos para prestação de serviços de Locação, suporte e manutenção corretiva		
Módulos para efetuar os seguintes controles	Valor Mensal máximo por Contratante	Valor Anual máximo por Contratante
Contábil, orçamentário e das despesas;		
Do patrimônio;		
Dos materiais de consumo (almoxarifado);		
Por centro de custos;		

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 3 - Valores máximos para prestação de serviços de Locação, suporte e manutenção corretiva		
Módulos para efetuar os seguintes controles	Valor Mensal máximo por Contratante	Valor Anual máximo por Contratante
Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;		
Efetuar o controle das compras e contratos		
Efetuar o controle das licitações;		
Efetuar controle de fluxo financeiro/caixa;		
Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;		
Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;		
Gerir um portal (Portal da Transparência)		
Prestação de contas das Delegacias		
Valor total anual máximo para a prestação de serviços de suporte, por Contratante		
Quantidade de Contratantes		25
Valor total anual máximo para a prestação de serviços de suporte, para todos os CONTRATANTES (3)		

Item 4 - Valores máximos para serviços de manutenção evolutiva (R\$)				
descrição	unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Banco de horas para eventuais melhorias evolutivas aos	Horas	50		

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

Item 4 - Valores máximos para serviços de manutenção evolutiva (R\$)				
descrição	unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
módulos para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do CONTRATANTE, após a implantação e durante toda a vigência do contrato.				
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)+(4) = R\$ xx.xxx.xxx,xx (valor por extenso).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

XXXXXXX / XX em XX de XXXXXXX de 20XX.

Assinatura do Representante Legal / Procurador

Informar: REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

QUALIFICAÇÃO (cargo): _____

RG: _____ CPF: _____

OBSERVAÇÃO: Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto, outorgados na procuração e apresentada **dentro** do envelope proposta.

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021
Processo de Licitação n.º 013/2021

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

RUBRICA
XXX

CONTRATO DE LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMA QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS – CONFERE E A EMPRESA XXX.

Pelo presente instrumento particular, o **CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS - CONFERE**, com sede na Avenida Graça Aranha, nº 416, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, Cep: 20030-001, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 34.046.367/0001-68 denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do documento de identidade nº xxx, inscrito no CPF sob o nº xxx, e a empresa xxx, com sede em xxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxx denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por xxx, nacionalidade, estado civil, profissão, com documento de identidade nº xxx, inscrito no CPF sob o nº xxx, tendo em vista o que consta no Processo nº xxx, com fundamento na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, e da Instrução Normativa SEGES /MP nº 5 de 26 de maio de 2017, e supletivamente, pelos

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001
Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467
Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406
CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442
E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

princípios da Teoria Geral dos Contratos e pelas disposições de Direito Público, estabelecem as seguintes condições que reciprocamente aceitam e ratificam:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a locação e prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção de sistema para o Conselho Federal dos Representantes Comerciais e dos seus Conselhos Regionais, para o uso ilimitado de usuários, que efetuam os seguintes controles:

I) Contábil, orçamentário e das despesas;

II) Do patrimônio;

III) Dos materiais consumo (almoxarifado);

IV) Por centro de custos;

V) Efetuar o controle das viagens e prestações de contas destas;

VI) Efetuar o controle das compras e contratos;

VII) Efetuar o controle das licitações;

VIII) Efetuar o controle dos programas e projetos;

IX) Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;

X) Efetuar o controle da prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal;

XI) Gerir um portal (Portal da Transparência) para a publicação de informações atendendo as normas e diretrizes em cumprimento à Lei de Acesso à Informação (LAI);

XII) Prestação de contas das Delegacias;

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.

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

1.4. Prestar serviços de manutenção evolutiva, durante toda a vigência do contrato, para ajustar o sistema às necessidades dos Contratantes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O presente Termo de Contrato terá vigência por 12 meses, a contar da data da assinatura, tendo como início a data de xxx e encerramento em xxx, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com fundamentação no inciso IV do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxx, perfazendo o valor total de R\$ xxx.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos,



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. 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 ICTI-Ipea (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), mantido pelo Ipea-Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, acumulado nos últimos 12 (doze) meses de contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista na rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.005.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante mensalmente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/ Fatura.

6.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, nos termos do Art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

6.3. Os pagamentos serão realizados por meio de boleto, depósito bancário ou transferência;



7. CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato ocorrerá na forma, prazos e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, Proposta Comercial, Ata de Registro de Preços e neste instrumento, todos oriundos do processo licitatório.

7.2. No curso da execução do contrato caberá à Contratante a fiscalização dos serviços, por intermédio de funcionários 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.

7.3. O objeto do Contrato será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. 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.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações descritas no Termo de Referência, a Contratada deverá:



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

9.1.1. Disponibilizar, instalar, implantar, adequar, customizar, migrar dados e realizar o treinamento dos usuários para a utilização dos softwares, sendo ajustado, em comum acordo, a data de início, a duração e a ementa deste, com antecedência mínima de 10 dias, desde que não ultrapasse os 60 dias da assinatura deste Termo.

9.1.2. Os serviços a serem executados para a implantação dos módulos explicitados no Termo de Referência, não poderão ultrapassar o prazo de 60 dias da assinatura deste Contrato.

9.1.3. Disponibilizar os meios de contato para solucionar quaisquer dúvidas, tais como e-mail, telefone, sistema CRM (Customer Relationship Management) ao cliente e para emergência e comunicar à Contratante sempre que houver mudanças nesses canais.

9.1.4. Executar os serviços objeto da contratação com eficiência, competência, diligência, idoneidade e zelo, conforme as disposições estabelecidas neste instrumento.

9.1.5. No ato da assinatura do contrato, deverá ser comprovada o vínculo dos profissionais indicados para compor a equipe.

9.1.6. Responsabilizar-se pela migração dos dados para os novos sistemas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Pagar à Contratada pela execução do serviço, dentro do prazo estabelecido neste Contrato.

10.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

10.3. Comunicar à Contratada de quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato, para imediata correção.

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

10.4. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à execução dos serviços contratados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. O presente termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666 de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

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

I) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III) Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666 de 1993, na Lei nº 10.520 de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal, no xxxxx, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, nos termos do disposto no § 2º, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

14.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, serão assinadas pelos representantes das partes, Contratante e Contratada.

Rio de Janeiro, 19 de agosto de 2021.

**CONTRATANTE
REPRESENTANTE LEGAL**

**CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL**

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2021

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 – 4º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-001

Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 – Fax: (21) 2533-8467

Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad – 14º andar, sls. 1401 a 1406

CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 – Fax: (61) 3223-2442

E-mail: confere@confere.org.br – Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

(Processo de licitação n.º 013/2021)

M O D E L O D E D E C L A R A Ç Ã O

Anexo V

(Subitem 9.11.1.1.3 do Edital)

Declaro que esta empresa licitante,

_____ /
participante do Pregão n.º _____/2021, possui a solução completa na infraestrutura citada no item 9.11.1.1.3, do Edital, incluindo todo o conjunto de software necessário para o seu pleno funcionamento, a disponibilidade de link de internet para a eficaz operação do serviço, bem como todo o conjunto de segurança necessário para garantir a proteção adequada às informações mantidas pela solução ofertada.

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2021.

Representante da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 005/2021

(Processo de licitação n.º 013/2021)

Sede: Av. Graça Aranha, n.º 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001
Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467
Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406
CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442
E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

CONFERE

MODELO DE DECLARAÇÃO
Anexo VI
(Subitem 9.11.1.1.4 do Edital)

Declaro que esta empresa licitante,

_____, **participante do Pregão nº ____/2021, quando Contratada,** garantirá a continuidade da solução ofertada, independentemente de qualquer circunstância que comprometa a operação, respeitado o nível de acordo de serviço estabelecido no termo de referência.

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2021.

Representante da Empresa

Sede: Av. Graça Aranha, nº 416 - 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20030-001
Tels.: (21) 2533-8130/2533-8131/2532-0847/2532-0955/2533-5675 - Fax: (21) 2533-8467
Escritório de Relações Institucionais em Brasília: SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad - 14º andar, sls. 1401 a 1406
CEP: 70070-120, Tel.: (61) 3225-3663 - Fax: (61) 3223-2442
E-mail: confere@confere.org.br - Web-page: www.confere.org.br