



Conselho Federal de Química
Plenário
Presidência
Gerência Executiva
Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.01964.2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação consiste no fornecimento de serviços de tecnologia da informação e comunicação, de implantação de licenças de uso de Sistemas de Backoffice, contemplando suporte técnico, hospedagem e treinamento, mediante acesso simultâneo de usuário, para uso ilimitado de usuários, dos seguintes módulos:

- I - Orçamentário/Contábil/Despesas/Fluxo de Caixa
- II - Centro de Custos
- III - Licitações
- IV - Compras e Contratos
- V - Bens Patrimoniais
- VI - Controle dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)
- VII - Portal da Transparência

1.2. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de **5 anos**, contados da data de 01/06/2024, prorrogável por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado e estruturante, tendo em vista que atende a manutenção das atividades administrativas, decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas e que, se interrompidos, comprometerão a continuidade das atividades essenciais do Sistema CFQ/CRQs.

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

1.3. O valor estimado da contratação é de **R\$ 14.173.578,00 (quatorze milhões, cento e setenta e três mil quinhentos e setenta e oito reais)** para o período de 5 anos, conforme custos unitários apresentados pela Implanta Informática na Proposta de Preços (0067162), resumida abaixo. Cabe ressaltar que o referido valor é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

Grupo	Especificação	CATSER	Item	Serviços	Backoffice
1	Fornecimento de licenças de uso de Sistemas de Backoffice, contemplando suporte Técnico, hospedagem e treinamento, mediante acesso simultâneo de usuários.	26069	1	Licenças (valor único)	R\$ 305.838,00
			2	Manutenção Corretiva/ Hospedagem/ Suporte Técnico/ Atendimento Legislações (valor para 5 anos)	R\$ 11.913.540,00
			3	Implantação/Migração (valor único)	R\$ 174.000,00
			4	Treinamento (sob demanda)	R\$ 365.200,00
			5	Acompanhamento presencial (sob demanda)	R\$ 215.000,00
			6	Manutenção Evolutiva (sob demanda)	R\$ 1.200.00,00
Valor estimado - 5 anos					R\$ 14.173.578,00

Tabela 1 - Custos da contratação.

1.4. Os valores apresentados acima têm as seguintes características:

- Valor único: são valores pagos em uma única parcela, quando feita a adesão a algum módulo da plataforma backoffice.
- Valor para 5 anos: são valores previstos para os serviços contínuos de manutenção corretiva, hospedagem de datacenter, suporte técnico e/ou atendimento a legislações. São valores pagos mensalmente para cada módulo já adquirido.
- Sob demanda: são serviços prestados somente quando necessários. A quantidade de horas usadas para os serviços de treinamento e acompanhamento presencial foram distribuídas por regionais para efeito de estimativas e distribuição em centro de custos. Dessa forma, essas quantidades podem ser redistribuídas conforme a demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar: TI Contratação de Solução Integrada (0034937), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação será realizada mediante inexigibilidade de licitação, nos termos das justificativas apresentadas no tópico 3 deste Termo de Referência, sob a fundamentação legal do artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024 ([PCA 2024](#)), sob a numeração 27 ("Fornecimento de licenças de uso para Sistema de Backoffice para número ilimitado de usuários simultâneos). Além disso, está alinhado ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2022-2024, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda (0022803).

2.4. A presente contratação está alinhada às previsões do [DECRETO Nº 10.332, DE 28 DE ABRIL DE 2020](#), que Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2023, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.5. O CFQ procedeu à instituição do Comitê de Governança Digital - CGD, por meio da [Portaria nº 138, de 15 de julho de 2022](#).

2.6. Além disso, verifica-se o alinhamento da referida contratação à Estratégia de Governo Digital por meio dos instrumentos de planejamento citados no "Documento de Formalização da Demanda (0022803)", assim como no "Estudo Técnico Preliminar (0034937)", tais quais:

- I - Alinhamento aos Planos Estratégicos;
 - Plano-Plurianual-CFQ-2022-2024;
 - Planejamento Estratégico do Sistema CFQ/CRQ 2018-2028.
- II - Alinhamento ao PDTIC 2023-2024; e
- III - Alinhamento ao PAC 2024.

3. ENQUADRAMENTO LEGAL E JUSTIFICATIVA TÉCNICA SOBRE A INEXIGIBILIDADE

3.1. INTRODUÇÃO

3.1.1. O Conselho Federal de Química – CFQ, ao optar pela contratação de um sistema ERP (Enterprise Resource Planning) integrado e disponibilizado em nuvem, para a ÁREA MEIO de todo o Sistema CFQ/CRQs participante do Pool de Serviços Compartilhados, seguiu as diretrizes estabelecidas na **Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021**, que regula as licitações e contratos administrativos, assim como na **Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022**. A contratação direta, por inexigibilidade, é fundamentada na especialização exclusiva do fornecedor dentro do contexto atual do Conselho, conforme disposto no **artigo 74, inciso I**, da referida lei, além de outros fatores como a garantia da segurança e integridade dos dados gerados, o alto risco na migração de dados, a economicidade de investimento inicial e a natureza singular do serviço.

3.1.2. A referida solução para a ÁREA MEIO (Backoffice) encontra-se implantada no Sistema CFQ/CRQs desde 2020, conforme descrito abaixo, por meio do Contrato nº 09/2020 com a Implanta Informática Ltda, com vencimento em 31/05/2024, cuja contratação não pode ser prorrogada por força da legislação. A referida contratação abarca os seguintes serviços:

a) **Fornecimento de Licenças de uso de Sistema Backoffice para número ilimitado de usuários simultâneos** (atualmente, a implantação de módulos de sistemas da plataforma backoffice no sistema CFQ/CRQs está consolidada da seguinte forma):

- **Sistema Orçamentário, das Despesas, Contábil e Fluxo de Caixa:** o **CFQ** e **todos** os CRQs participantes do Pool de Serviços, no total de 18 regionais, possuem licenças perpétuas para esse sistema. Existem 3 regionais que não aderiram ao Pool de Serviços.
- **Sistema Centro de Custos:** o **CFQ** e **todos** os CRQs participantes do Pool de Serviços, no total de 18 regionais, possuem licenças perpétuas para esse sistema. Existem 3 regionais que não aderiram ao Pool de Serviços.
- **Sistema Bens Patrimoniais:** o **CFQ** e **todos** os CRQs participantes do Pool de Serviços, no total de 18 regionais, possuem licenças perpétuas para esse sistema. Existem 3 regionais que não aderiram ao Pool de Serviços.
- **Sistema Portal da Transparência:** o **CFQ** e **todos** os CRQs participantes do Pool de Serviços, no total de 18 regionais, possuem licenças perpétuas para esse sistema. Existem 3 regionais que não aderiram ao Pool de Serviços.
- **Sistema Compras e Contrato:** o **CFQ** e **mais de 60%** dos CRQs participantes do Pool de Serviços, do total de 18 regionais, possuem licenças perpétuas para esse sistema. Existem 3 regionais que não aderiram ao Pool de Serviços.
- **Sistema Licitações:** o **CFQ** e **mais de 50%** dos CRQs participantes do Pool de Serviços, do total de 18 regionais, possuem licenças perpétuas para esse sistema. Existem 3 regionais que não aderiram ao Pool de Serviços.
- **Sistema Materiais de Consumo (almoxarifado):** o **CFQ** e **mais de 40%** dos CRQs participantes do Pool de Serviços, do total de 18 regionais, possuem licenças perpétuas para esse sistema. Existem 3 regionais que não aderiram ao Pool de Serviços.

b) **Serviços continuados de hospedagem em datacenter, suporte técnico, manutenção corretiva e atendimento a alterações na legislação.**

- Esses serviços são utilizados mensalmente, de forma contínua, para 100% dos sistemas adquiridos pelo **CFQ** e pelos **CRQs** participantes do Pool de Serviços, no total de 19 conselhos. Existem 3 regionais que não aderiram ao Pool de Serviços.

c) **Serviços de migração de dados.**

d) **Serviços de treinamento e acompanhamento: sob demanda.**

e) **Serviços de manutenção evolutiva: sob demanda.**

3.2. LINHA DO TEMPO DO PROCESSO SEI Nº 2800.00.01964.2023

3.2.1. Inicialmente, no Documento de Formalização da Demanda (0022803), foi descrita a necessidade de contratação de uma Solução Tecnológica Integrada que atendesse as áreas meio e fim do Sistema CFQ/CRQs. Desse modo, havia a previsão inicial de se realizar uma contratação única que abarcasse tanto os sistemas de Backoffice (ÁREA MEIO), quanto os sistemas finalísticos (ÁREA FIM). Na ocasião, os seguintes serviços foram citados como necessários:

- a) Sistemas que atendam a área meio e a área fim;
- b) Implantação, configuração e customização de todo ambiente sistêmico;
- c) Migração de dados de sistemas legados;
- d) Diagnóstico de cenário da maturidade digital do Sistema CFQ/CRQ's;

- e) Treinamentos;
- f) Operação assistida;
- g) Suporte técnico;
- h) Assistência aos usuários;
- i) Manutenção corretiva;
- j) Manutenção evolutiva;
- k) Integração do software com outras soluções;
- l) Infraestrutura de datacenter ou "Cloud Computing";
- m) Desenvolvimento de interfaces de programação de aplicativos (APIs);
- n) Monitoramento de satisfação dos serviços disponibilizados; e
- o) Integração com sistemas legados.

3.3. Nos itens 2.2 e 2.3 do Estudo Técnico Preliminar - ETP (0034937), por sua vez, foram elencados os sistemas necessários para atendimento das áreas meio e fim, respectivamente, conforme apresentado resumidamente abaixo:

a) Sistemas integrados para atender a **ÁREA MEIO:**

- Orçamentários, de despesas, contábeis e de fluxo de caixa.
- Centro de custos.
- Licitações.
- Compras e contratos.
- Bens patrimoniais.
- Materiais de consumo (almoxarifado).
- Portal da transparência.
- Passagens e diárias.

b) Sistemas integrados para atender a **ÁREA FIM:**

- Dados cadastrais e financeiros de pessoas físicas e jurídicas, de dívida ativa, de serviços online, de regularização de débitos e de cadastro nacional.
- Fiscalização de profissionais e empresas registradas ou não no Conselho.
- Processos finalísticos.
- Protocolos finalísticos.
- Projetos financeiros/finalísticos.

3.4. No decorrer do ETP e de acordo com as necessidades identificadas, a área técnica fez as ponderações apresentadas abaixo, as quais influenciaram o entendimento acerca da possibilidade de contratação por inexigibilidade de licitação dos sistemas da **ÁREA MEIO:**

3.4.1. Considerou-se a escolha de um **Sistema ERP** (Enterprise Resource Planning ou Planejamento de Recursos Empresariais) por este oferecer várias vantagens significativas para o Conselho. Esses sistemas são projetados para integrar e automatizar os seus principais processos de negócios, proporcionando uma visão abrangente e unificada das suas operações. A escolha do software do tipo ERP vem da necessidade de prover ao Sistema CFQ/CRQs um sistema único e seguro para o armazenamento, projeto e gerenciamento das informações, fornecendo subsídios para o desenvolvimento célere e eficiente dos serviços prestados à sociedade, bem como das suas atividades essenciais, assim como o controle dos seus dados, permitindo aos gestores uma visão ampla dos andamentos dos processos finalísticos e administrativos, qualificando e tornando mais assertivas e eficientes as suas decisões.

3.4.2. Considerou-se a utilização de **software 100% em nuvem** em razão das suas principais características, tais quais:

- a) Conforme definido no Anexo II – Item 1.10 da Instrução Normativa 94, de 23 de dezembro de 2022, os serviços de computação em nuvem são considerados recursos de TIC, tais como Infraestrutura as a Service - IaaS, Platform as a Service - PaaS, Software as a Service - SaaS, DataBase as a Service - DBaaS, Device as a Service - DaaS, Containers as a Service - CaaS, Function as a Service - FaaS e BigData as a Service - BDaaS, serviços de orquestração de multi-nuvem, suporte e brokerage de nuvem.
- b) Conforme exigência da Instrução Normativa 94, de 23 de dezembro de 2022, as contratações de serviços em nuvem devem observar as normas correlatas publicadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR, que visam, dentre outras atuações, proteger interesses nacionais em questões de segurança e defesa.
- c) Em 30 de agosto de 2021, foi instituída a Instrução Normativa Nº 5, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.
- d) Com esses requisitos e garantias impostas pela legislação vigente, a adoção de recursos criptográficos, a adoção de autenticação e protocolos de segurança, a segregação de dados e separação lógica, o gerenciamento da nuvem, o tratamento da informação, a gestão de riscos, os mecanismos de virtualização, a regras de acessibilidade fortalecem a segurança dos dados, mitigando ataques, invasões ou roubo das informações.
- e) Ainda, o gerenciamento dos dados em nuvem se mostra uma solução financeiramente vantajosa, pois dispensa que o Conselho tenha que investir recursos na aquisição e manutenção de infraestrutura necessária para receber os equipamentos destinados a esse fim, que incluem: o servidor, o espaço, os racks, a refrigeração, as licenças dos módulos/sistemas de proteção contra acessos não autorizados, antivírus, malwares, etc., além de eliminar também os custos de aquisição, manutenção e renovação periódica desses equipamentos, salientando o curto tempo médio de uso que eles possuem.
- f) Os serviços em nuvem oferecem grande flexibilidade para escalar o uso de recursos para cima ou para baixo conforme necessário. Isso significa que será possível ajustar rapidamente os recursos de TI para atender às mudanças nas demandas, sem o compromisso de investimentos de longo prazo ou o risco de capacidade ociosa.

- g) Os provedores de serviços em nuvem gerenciam toda a manutenção e atualizações de software, garantindo que os módulos/sistemas estejam sempre atualizados com as últimas funcionalidades e patches de segurança. Isso alivia a carga das equipes de TI locais e garante que os usuários não precisem lidar com interrupções para manutenção de software.
- h) Os serviços em nuvem incluem soluções de backup e recuperação de desastres como parte do serviço. Isso significa que os dados são automaticamente copiados em vários locais seguros, reduzindo o risco de perda de dados devido a falhas de hardware, desastres naturais ou outros incidentes.
- i) Softwares em nuvem facilitam a integração com outros serviços e aplicações, permitindo um ecossistema conectado que pode potencializar a eficiência operacional. A colaboração em documentos e projetos em tempo real é simplificada, uma vez que os arquivos não precisam ser enviados para frente e para trás entre os profissionais do Conselho.

3.4.3. Considerou-se o disposto na **Instrução Normativa 94, de 23 de dezembro de 2022**, nos seguintes aspectos:

- a) **Art. 2º - VII** - solução de TIC para fins desta Instrução Normativa: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no Anexo II desta Instrução Normativa.
- b) **Art. 2º - XXXI** - sistemas estruturantes de tecnologia da informação: são sistemas de informação desenvolvidos e mantidos para operacionalizar e sustentar as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central
- c) **Anexo I - Item 1** - Contratação de licenciamento de software e serviços agregados: consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição). Os serviços agregados são aqueles relacionados ao licenciamento de software, tais como os serviços de atualização de versão, manutenção e suporte técnico.
- d) **Anexo I – Item 3.1** - É vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de softwares de atividades de **ÁREA MEIO**, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do órgão central do SISP ou do Órgão Central do respectivo sistema estruturador.
- e) **Anexo I – Item 3.1.1** - São considerados softwares de atividades de área meio os que são utilizados para apoio de atividades de gestão ou administração operacional, como, por exemplo, softwares de gestão de recursos humanos, ponto eletrônico, portaria, biblioteca, almoxarifado, patrimônio, contratos, frotas, gestão eletrônica de documentos, e que não têm por objetivo o atendimento às áreas finalísticas para a consecução de políticas públicas ou programas temáticos.
- f) **Anexo II – Item 1.3.** Hospedagem de sistemas: São considerados recursos de TIC a disponibilização de sistemas, aplicativos ou sítios eletrônicos em servidores próprios ou de terceiros por meio de modelo de hosting, co-location ou outros.

3.4.4. Optou-se pelo modelo de contratação de **Software as a Service ou Software como Serviço (SaaS)** por oferecer benefícios importantes ao Conselho, principalmente no que se refere à redução de custos operacionais e administrativos. O uso do modelo SaaS pode resultar na redução ou eliminação de vários tipos de custos, tais como:

- a) Custos de Hardware e Datacenter: Como os módulos/sistemas são hospedados remotamente pela contratada de SaaS, o Conselho não precisará investir em hardware de servidor poderoso para rodar a solução localmente. Isso elimina não apenas o custo de aquisição do hardware, mas também os custos de manutenção e atualização deste hardware ao longo dos anos.
- b) Custos com atualizações dos módulos/sistemas: Os custos associados com upgrades dos módulos/sistemas são eliminados no modelo SaaS. Os provedores são responsáveis por atualizar e garantir que todos os módulos/sistemas estejam disponíveis na versão mais recente, sem custos adicionais.
- c) Custos com manutenção corretiva e suporte técnico: O contrato de SaaS inclui manutenção corretiva e suporte técnico como parte dos serviços, o que reduz os custos de operar uma equipe de desenvolvimento e suporte técnico interna, ou uma contratação de fábrica de software, para dedicação ao atendimento da solução de problemas dos módulos/sistemas a nível nacional.
- d) Custos com energia e espaço físico: Ao não necessitar de servidores in loco, o Conselho também economiza nos custos de energia e espaço físico que seriam necessários para acomodar e manter esses servidores.
- e) Custos com Backups e Recuperação de Dados: Os serviços de backup e recuperação estão incluídos na contratação SaaS, ajudando o Conselho a economizar em soluções de backup separadas.

3.4.5. Avaliou-se a **Migração de Dados de Sistemas ERP**: A migração de dados de um sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) envolve a transferência de dados de um sistema antigo para um novo. É um processo altamente crítico e complexo, dado o papel central que os sistemas ERP desempenham em organizar os processos de negócios do Conselho. É preciso garantir a existência de compatibilidade e integração entre as plataformas, para que o novo sistema ERP funcione eficientemente e produza resultados confiáveis, ou seja, diferentes sistemas ERP podem ter arquiteturas incompatíveis, o que torna a integração um desafio significativo. Além disso, o novo sistema ERP precisa ser capaz de se integrar com outras ferramentas ou sistemas em uso pelo Conselho, o que pode requerer customizações ou o desenvolvimento de interfaces específicas.

3.4.6. Avaliou-se a **integração de sistemas**, que consiste na capacidade do módulo/sistema de 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. A integração adequada de sistemas oferece uma série de benefícios que levam a uma operação mais eficiente, pois elimina redundâncias, melhora a comunicação entre os diferentes sistemas e departamentos, fornece uma visão holística das informações, reduz erros humanos associados à entrada manual de dados, automatiza a transferência de dados entre sistemas, garante a segurança e integridade dos dados, entre outros fatores. Integrar um conjunto de sistemas é uma atividade complexa e envolve diversas técnicas para garantir que diferentes aplicações de software trabalhem em conjunto de forma eficaz e eficiente e se adaptem com eficiência aos processos de negócios dos órgãos.

3.4.7. Considerou-se o disposto no **Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 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, ilustrado pelo ordenamento dado através do art. 4º:

Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos. (grifo nosso)

3.4.8. Considerou-se a **Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021**, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, entre outras providências, especialmente aos princípios fixados no art. 3º, senão vejamos:

Art. 3º São princípios e diretrizes do Governo Digital e da eficiência pública:

I - a desburocratização, a modernização, o fortalecimento e a simplificação da relação do poder público com a

sociedade, mediante serviços digitais, acessíveis inclusive por dispositivos móveis;

II - a disponibilização em plataforma única do acesso às informações e aos serviços públicos, observadas as restrições legalmente previstas e sem prejuízo, quando indispensável, da prestação de caráter presencial;

...

VIII - o uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública;

IX - a atuação integrada entre os órgãos e as entidades envolvidos na prestação e no controle dos serviços públicos, com o compartilhamento de dados pessoais em ambiente seguro quando for indispensável para a prestação do serviço, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e, quando couber, com a transferência de sigilo, nos termos do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001;

X - a simplificação dos procedimentos de solicitação, oferta e acompanhamento dos serviços públicos, com foco na universalização do acesso e no autosserviço;

...

XIV - a interoperabilidade de sistemas e a promoção de dados abertos;

...

XVII - a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

...

XXIII - a implantação do governo como plataforma e a promoção do uso de dados, preferencialmente anonimizados, por pessoas físicas e jurídicas de diferentes setores da sociedade, resguardado o disposto nos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), com vistas, especialmente, à formulação de políticas públicas, de pesquisas científicas, de geração de negócios e de controle social;

...

e

XXVI - a promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação no setor público. (grifo nosso)

3.4.9. Avaliou-se o disposto no **inciso V, Art. 40, da Lei nº 14.133/2021**, que propõe que o planejamento das compras e serviços atenda ao princípio da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho. Padronizar significa igualar, uniformizar, adotar um modelo. O princípio da padronização, por sua vez, impõe que sejam estabelecidas e observadas regras e procedimentos básicos que levem à adoção de um padrão, previamente fixado por satisfazer às necessidades das atividades que estão a seu encargo. As contratações de bens e serviços, portanto, não devem ser simplesmente executadas, mas planejadas e decididas antes de sua realização, sempre segundo esse princípio e as finalidades de interesse público que se busca alcançar.

3.5. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO EM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

3.5.1. Ao considerar todos os aspectos apontados no item 3.4 desse documento, no que se refere à contratação dos sistemas ERP para atender a ÁREA MEIO (citados no item 3.3-a desse documento) de todo o Sistema CFQ/CRQs participante do Pool de Serviços Compartilhados, a área técnica verifica que tal contratação se enquadra em **inexigibilidade de licitação, com base no inciso I, art. 74 da Lei nº 14.133/2021**, dada a especialização exclusiva do fornecedor dentro do contexto atual do Conselho, além da natureza singular do serviço, da garantia da segurança e integridade dos dados gerados, do alto risco na migração de dados e da economicidade de investimento inicial, conforme as seguintes considerações:

a) **Observa-se a especialização exclusiva do fornecedor**, uma vez que já foram adquiridas licenças perpétuas no Pregão nº 04/2020, conforme citado no item 3.1 desse documento. Isso significa que o serviço de manutenção e aprimoramento dos sistemas da área meio não estão acessíveis a outros fornecedores devido à proteção concedida ao fornecedor original sobre a propriedade intelectual e a criação do software, conforme dispõe a Lei nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1998 e a Certidão nº 0059/2024 emitida pela Associação das Empresas de Tecnologia da Informação do Distrito Federal - ASSESPRO DF (0071424). Dessa forma, verifica-se que esse fator se enquadra no inciso I, artigo 74 da Lei 14.133/2021, segundo o qual a licitação é considerada inexigível, por inviabilidade de competição, nos casos em que há aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

Além disso, verifica-se que a Implanta Informática, atual fornecedor do sistema ERP da ÁREA MEIO adotado pelo Conselho, é reconhecida por sua capacidade exclusiva de fornecer uma solução especializada para os conselhos de fiscalização. A empresa em questão tem um histórico comprovado de entrega e suporte a sistemas complexos e personalizados, que se alinham estritamente com as necessidades operacionais e estratégicas de conselhos profissionais.

A singularidade do serviço associado ao Sistema ERP da Implanta Informática para o atual contexto do Sistema CFQ/CRQs é evidenciada pela alta especificidade do sistema, projetado para atender demandas muito particulares de conselhos. O ERP integra várias operações internas e complexas, como finanças, contábeis, contratos, licitações, administração de materiais e de patrimônio, transparência, entre outros. Essas funcionalidades foram, ao longo da vigência contratual, cuidadosamente ajustadas para cumprir especificidades regulatórias e operacionais do CFQ/CRQs.

Nos últimos 5 anos, tanto o CFQ quanto os CRQs participaram ativamente do desenvolvimento e aprimoramento do ERP Implanta, referente à ÁREA MEIO, seja por solicitações de manutenção corretiva, evolutiva e atendimento de novas legislações, ou por meio de refinamento e manuseio da base de dados existente, dada a experiência, o conhecimento técnico, a inteligência corporativa, a transferência de conhecimento do negócio dos conselhos de química e na atuação em diversos testes. Essas numerosas contribuições favoreceram a melhoria contínua, evolução, maior estabilidade e maturidade desses sistemas e, com isso, influenciam diretamente no fator de especialização exclusiva do fornecedor. Isso ocorre devido à expertise adquirida pelo fornecedor no *core business* dos conselhos de química, aliados ao conhecimento técnico acumulado e combinados à sua capacidade de inovação contínua. Esses elementos justificam a escolha exclusiva do fornecedor, uma vez que não há equivalentes no mercado que possam atender às mesmas necessidades com o mesmo nível de eficácia, agilidade e profundo entendimento das regras de negócio dos conselhos de química.

Ainda em relação à singularidade do ERP da Implanta, destaca-se o **Sistema de Orçamentários, de despesas, contábeis e de fluxo de caixa (SISCONT.NET)**, que possui complexidades técnicas e riscos legais em potencial. A necessidade de manter a integridade e a continuidade dos serviços contábeis e financeiros de todo Sistema CFQ/CRQs baseia-se na complexidade da migração de dados para um novo sistema e na necessidade legal de manter acessíveis os registros contábeis dos últimos cinco anos,

além de enfatizar a relevância do sistema na prestação de contas e transparência. A obrigatoriedade legal de manter os registros contábeis acessíveis, por pelo menos cinco anos, decorre de normativas específicas aplicadas ao setor público, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Estas regulamentações exigem que todas as operações contábeis e financeiras sejam devidamente registradas e arquivadas para possíveis auditorias e verificações futuras.

O SISCONT.NET é indiscutivelmente o componente crucial dentre todos os sistemas utilizados pelo CFQ/CRQs, especialmente no que se refere à prestação de contas e à transparência nas operações de execução orçamentária. Ele serve como o repositório final de todas as movimentações financeiras realizadas nos demais módulos integrados da solução, cobrindo aspectos essenciais como:

- **Arrecadação de Recursos:** Inclui anuidades, taxas e outras receitas.
- **Gestão de Despesas:** Engloba todos os empenhos, liquidações e pagamentos da execução orçamentária.
- **Obrigações Fiscais:** Trata das questões relativas à retenção e recolhimento de tributos exigidos dos conselhos pelos normativos fiscais.
- **Gestão Patrimonial:** Abrange a evidenciação contábil das incorporações, baixas, depreciações patrimoniais e movimentações de estoque.
- **Administração Contratual:** Inclui o registro de contratos nos grupos de controle.
- **Ressarcimentos de Viagens:** Registra todos os pagamentos relativos ao custeio das viagens realizadas por conselheiros, funcionários e convidados.

Além disso, o SISCONT.NET desempenha um papel fundamental na garantia de conformidade com as diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU) e a Lei de Acesso à Informação (LAI). Uma parcela substancial das informações exigidas por estas normativas é gerada por este sistema, dado que ele centraliza o controle da execução orçamentária, fiscal e contábil. Como tal, o SISCONT.NET constitui a principal fonte de demonstrações e relatórios que são divulgados nos portais de transparência, incluindo dados abertos, e nos relatórios de gestão exigidos pelo TCU.

O SISCONT.NET da Implanta foi desenvolvido para atender exclusivamente aos Conselhos de classe profissional, contudo as mais de 30 categorias existentes atualmente possuem resoluções próprias e com diferentes formas e processos de trabalho. Desta forma, o ERP é amplamente configurável e boa parte das informações armazenadas carecem de processamento para serem exibidas em seu formato final.

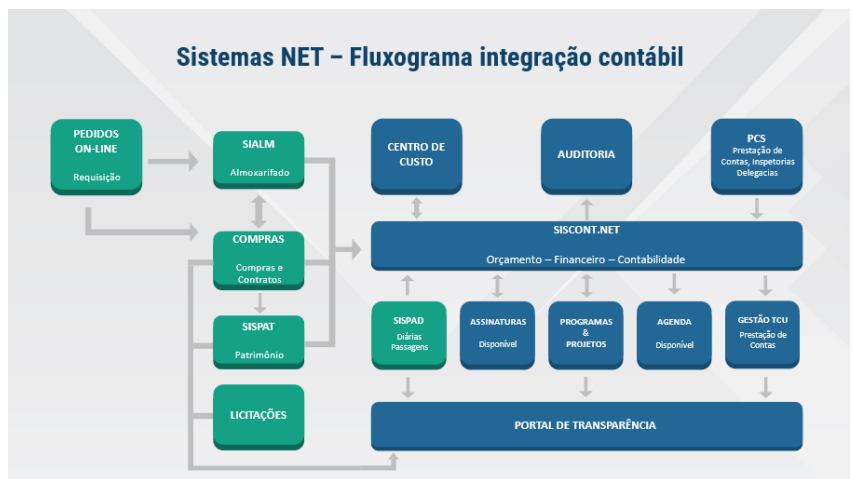
Em consulta realizada às bases de dados atuais do SISCONT.NET, utilizado pelo Sistema CFQ/CRQs, identificam-se mais de 12.000 tabelas com dados armazenados, conforme apresentado na tabela abaixo. A tentativa de importação de dados de sistemas terceiros traz grande risco de resultar em demonstrações contábeis e demais relatórios que não reflitam com precisão a realidade das prestações de contas anuais dos conselhos, previamente auditadas e aprovadas, gerando altíssimo risco de incompatibilidade técnica em relatórios financeiros.

Além disso, a manutenção do sistema atual assegura o acesso contínuo aos registros contábeis históricos, evitando complicações legais e assegurando transparência, além da continuidade da execução orçamentária do ano corrente.

Evidências técnicas

URL	Conselhos	Tabelas com dados	Usuários Ativos
cfq-br.implanta.net.br	CFQ	779	77
crq-al.implanta.net.br	CRQ/AL	457	5
crq-am.implanta.net.br	CRQ/AM	977	78
crq-ba.implanta.net.br	CRQ/BA	1007	50
crq-ce.implanta.net.br	CRQ/CE	509	16
crq-es.implanta.net.br	CRQ/ES	520	15
crq-go.implanta.net.br	CRQ/GO	654	27
crq-ma.implanta.net.br	CRQ/MA	505	8
crq-mt.implanta.net.br	CRQ/MT	810	46
crq-pa.implanta.net.br	CRQ/PA	479	10
crq-pb.implanta.net.br	CRQ/PB	549	20
crq-pe.implanta.net.br	CRQ/PE	560	21
crq-pi.implanta.net.br	CRQ/PI	451	9
crq-pr.implanta.net.br	CRQ/PR	690	29
crq-rj.implanta.net.br	CRQ/RJ	643	63
crq-rn.implanta.net.br	CRQ/RN	516	10
crq-rs.implanta.net.br	CRQ/RS	432	8
crq-sc.implanta.net.br	CRQ/SC	529	16
crq-se.implanta.net.br	CRQ/SE	493	17
crq-sp.implanta.net.br	CRQ/SP	747	54
	Total Geral	12.307	579

Fluxograma de integração contábil (SISCONT.NET)



b) **Outros fatores** de fundamental importância que reforçaram a necessidade de contratação do sistema ERP da ÁREA MEIO por inexigibilidade de licitação são destacados abaixo:

- **Criticidade da atividade de migração de dados**, levando em consideração a segurança e integridade dos dados, mais especificamente dos dados gerados nos últimos 5 anos. Migrar os sistemas ERP do CFQ/CRQs do datacenter da Implanta Informática para outro provedor implica em uma série de desafios e riscos substanciais, dada a alta complexidade do ambiente, a singularidade de regras de negócios implementadas, ao modelo de entidade e relacionamento estabelecido e a integração profunda dos sistemas com diversos aspectos das operações dos CFQ/CRQs. Alguns dos principais riscos associados a essa migração são:
 - **Perda de dados:**
 - Um dos riscos mais críticos é a potencial perda de dados armazenados na nuvem durante a migração. A base completa de informações do CFQ e dos 18 CRQs que participam do Pool de Serviços Compartilhados, referente a dados de orçamentos, de despesas, de pagamentos, contábeis, de fluxo de caixa, de centro de custo, de patrimônios, de bens de materiais, de inventários, de licitações, de compras, de contratos, transparência e dados abertos, está atualmente arquivada na nuvem no Datacenter do ERP Implanta, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. São informações persistidas na referida base dos últimos 5 anos de todo Sistema CFQ/CRQs. Falhas na migração desses dados podem resultar na quebra da integridade, gerando informações incompletas, corrompidas ou perdidas, o que poderia interromper completamente as operações do Sistema CFQ/CRQs.
 - Sabe-se que, atualmente, a informação é o pilar central da sustentabilidade de um órgão, é um dos ativos mais valiosos para qualquer organização. A importância da informação pode ser destacada em várias dimensões que vão desde decisões estratégicas, operacionais e gerenciamento de riscos, até a garantia de conformidades com leis e normas regulatórias.
 - Nesse sentido, a manutenção e continuidade do ERP Implanta garante a segurança, a estabilidade e a integridade das informações administrativas e financeiras, evitando os prejuízos ocasionados pelos riscos sistêmicos de perdas e dados em migrações de sistemas incompatíveis, que não possuem as mesmas especificações funcionais dos módulos do ERP Implanta. Cabe comentar que, nos últimos 5 anos, todo o Sistema CFQ/CRQs participou ativamente da melhoria dos sistemas e da implementação de regras de negócio pertinentes ao sistema, trazendo maturidade e estabilidade aos sistemas integrados.
 - **Dados duplicados ou inconsistentes:**
 - Assegurar que os dados sejam consistentes e não duplicados entre os sistemas antigo e novo é essencial. Falhas aqui podem levar a relatórios incorretos e decisões estratégicas do Conselho mal informadas.
- **Economia de investimento inicial substancial:** economiza-se ao evitar a aquisição de novas licenças e de serviços de migração e implantação, bem como de treinamento de todos os funcionários e prestadores de serviços. Uma estimativa do valor total a ser economizado é apresentada abaixo. Ressalta-se que o memorial de cálculo consta na planilha anexa (0071453) e os valores utilizados como base foram retirados da proposta da Implanta Informática Ltda (0067162).
 - **Licenças:** O valor das aquisições de licenças já efetivadas por meio do contrato nº 09/2020 é estimado em R\$ 1.103.761,00. Assim, estima-se a economia deste valor.
 - **Migração:** Tendo em vista que já foram adquiridas 105 licenças (módulos) por meio do contrato nº 09/2020 e considerando que o custo médio de migração corresponde a R\$ 6.000,00 por módulo, estima-se a economia de R\$ 630.000,00.
 - **Acompanhamento presencial:** Considerando a estimativa aproximada de 10 horas de acompanhamento para cada módulo, o valor médio de R\$ 383,93/hora e o quantitativo de 105 licenças (módulos) já adquiridas, estima-se a economia de R\$ 403.126,50. (Obs: O valor médio da hora, R\$ 383,93, foi retirado do documento 0059196 e corresponde à média ponderada da proposta da Implanta).
 - **Treinamento por módulo:** Considerando a estimativa aproximada de 16 horas de treinamento para cada módulo, a média de R\$ 220,00/hora e o quantitativo de 105 licenças (módulos) já adquiridas, estima-se a economia de R\$ 369.600,00.
 - Assim, tem-se que a estimativa total de economia de recursos ao optar por continuar com o ERP da Implanta para a ÁREA MEIO ao invés de adquirir um novo sistema ERP é, em média, de **R\$ 2.506.487,50 (dois milhões, quinhentos e seis mil quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**, não considerando ainda a hora de trabalho da equipe interna do CFQ/CRQs para acompanhamento e treinamento da implantação da nova solução.

- **Interrupções operacionais:** durante a migração, há um risco significativo de interrupção das operações diárias. Se o novo sistema ERP não estiver totalmente operacional conforme planejado, ou se os funcionários não conseguirem acessar os sistemas necessários, as operações podem ser significativamente prejudicadas, resultando em perda de produtividade e possíveis perdas financeiras para o CFQ/CRQs.
- **Incompatibilidade de sistemas:** problemas de compatibilidade técnica podem surgir devido à singularidade das definições de modelo de entidades e relacionamento, especificações de chaves e definições de regras de negócios entre sistemas do ERP Implanta e os do novo fornecedor. Essas diferenças podem resultar em problemas de integração entre as aplicações fornecidas por diferentes provedores.
- **Exposição a problemas de segurança e LGPD:** a migração de um sistema ERP envolve a movimentação de grandes volumes de dados sensíveis, o que eleva consideravelmente o risco de violações de segurança durante o processo.
- **Desempenho Inadequado do Sistema:** o novo ERP pode não atender às expectativas em termos de desempenho e à usabilidade, seja por não suportar todos os processos de negócios de forma adequada, seja por não proporcionar a eficiência operacional esperada e experiência à qual os usuários do CFQ/CRQs já estão adaptados. Essa inadequação pode impactar negativamente a produtividade global e a satisfação do cliente.

3.6. CONCLUSÃO

3.6.1. Tendo em vista os aspectos supracitados e as justificativas apresentadas, entende-se que a contratação do sistema ERP da Implanta Informática para a área MEIO deva ser realizada por inexigibilidade de licitação, segundo o artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Esta ação não apenas assegura a aquisição de uma Solução Integrada que atende perfeitamente às necessidades específicas das atividades da área meio de todo o Sistema CFQ/CRQs, como também garante a continuidade de suas atividades com o máximo de eficiência e desempenho, em conformidade com a legislação vigente sobre contratações públicas e garantindo principalmente a segurança e integridade dos dados.

3.6.2. Em virtude da constatação acima, foi necessário proceder à separação dos processos de contratação dos sistemas da área meio (Backoffice) e da área fim, uma vez que somente o primeiro se enquadra nos critérios de inexigibilidade de licitação.

3.6.3. Por fim, retifica-se a hipótese de enquadramento legal de inexigibilidade de licitação prevista no tópico 9.2.1.1 do Estudo Técnico Preliminar (0034937), de modo que o correto enquadramento é o inciso I do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

4. OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Registra-se que, em 25 de outubro de 2019, foi emitida a Resolução Normativa CFQ nº 286/2019, que dispõe sobre a criação do Pool de Serviços Compartilhados, cuja missão consiste em prover serviços com excelência, dentro dos prazos esperados e com menor custo; liberando os entes do Sistema CFQ/CRQs, participantes do Pool, para focar às atividades finalísticas. A contratação em tela é um dos serviços oferecidos aos participantes do Pool de Serviços.

4.2. Com a presente contratação, esperam-se os seguintes resultados:

4.2.1. Promover o valor unicidade presente no Mapa Estratégico do Sistema e o 15º objetivo estratégico “Adotar um sistema integrado e inovador de informação capaz de interligar o sistema CFQ/CRQ e as partes interessadas”.

4.2.2. Permitir a integração entre os sistemas trazendo maior confiabilidade, velocidade e facilidade no compartilhamento de informações, com a adoção de um único sistema integrado.

4.2.3. Tornar eficiente a execução de atividades essenciais através de integração de procedimentos contábeis, orçamentários, patrimoniais, contratuais e ainda, adequação a legislações pertinentes ao Sistema CFQ/CRQs.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A contratação consiste no fornecimento de serviços de tecnologia da informação e comunicação, de implantação de licenças de uso de Sistemas de Backoffice, contemplando suporte técnico, hospedagem, treinamento, mediante acesso simultâneo de usuário, para uso ilimitado de usuários, dos seguintes módulos:

- I - Contábil, orçamentário, financeiro e fluxo de caixa;
- II - Centro de custos;
- III - Licitações;
- IV - Compras e contratos;
- V - Bens patrimoniais;
- VI - Materiais de consumo (almoxarifado);
- VII - Portal da transparência.

5.2. A contratação contempla ainda os seguintes serviços:

- I - Treinamentos (sob demanda), durante a implantação e durante toda a vigência contratual.
- II - Acompanhamento no uso do sistema (sob demanda), durante a implantação.
- III - Manutenção evolutiva (sob demanda), durante toda a vigência do contrato, para ajustar o sistema às necessidades do Conselho.

5.3. Especificação técnica do objeto:

5.3.1. Da infraestrutura do datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”: A Infraestrutura que será utilizada para a instalação dos sistemas deve ter documentação de certificação que comprove:

- Estar hospedada em data center ou por meio de “Cloud Computing” baseados na norma ANSI/TIA 942.
- 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.

- Ter mais de uma via de distribuição de energia, HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes.
- Alimentação dual para todos os equipamentos de TI.
- Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados.
- Disponibilidade mínima de 99,9%.
- 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.
- A redundância e a alta disponibilidade deverão cobrir todos os componentes, especialmente servidores web, firewall, servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e switches.
- 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.
- Deve permitir implantação de recurso para acesso seguro à aplicação, mediante uso de protocolo seguro (https), a ser fornecido pela CONTRATADA.
- 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.
- Os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de, no mínimo, 60 (sessenta) usuários, sem perda de performance.
- 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.
- A CONTRATADA deverá efetuar as cópias de bancos de dados utilizados pelos controles contratados e disponibilizar backups sempre que solicitado.

5.4. Dos Requisitos Funcionais:

5.4.1. Os requisitos funcionais estão classificados e segregados em dois tipos distintos, a saber:

- I - OBR (obrigatórios): requisitos imprescindíveis, que comprovam que o módulo já possui um escopo mínimo com as funcionalidades essenciais. Esses requisitos 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. Esses requisitos devem ser apresentados e serão avaliados durante o teste de conformidade, no entanto, as suas ausências ou desconformidades não desqualificam o licitante.
- Todos os itens deverão ser atendidos em sua totalidade até o final do prazo para implementação da solução, independentemente se assinalados como OBR ou IMP.

5.4.2. Os Requisitos funcionais de cada módulo objeto dessa contratação, estão descritos no Anexo VII - Requisitos Funcionais - Backoffice (0051694) deste processo.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado na modalidade INEXIGIBILIDADE.

6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3. Os requisitos de negócio, de capacitação, legais, de manutenção, de segurança e privacidade, da arquitetura tecnológica, de implantação, de segurança da informação e privacidade encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar (0034937).

6.4. Sustentabilidade

6.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, no que couber, os requisitos previstos no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União](#), 6ª edição.

6.5. Subcontratação

6.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6. Garantia da Contratação

6.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de **5% do valor contratual**, conforme regras previstas no contrato.

6.6.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

7. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

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

7.2. 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.

7.2.1. Procedimentos

7.2.1.1. 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. No caso de encerramento do contrato, a contratada deverá fornecer sem qualquer custo todas as informações da Contratante e apoiar a migração para uma nova solução indicada pela Contratante.

7.2.1.2. 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, incluindo o fornecimento de modelo de dados e dicionário de dados;
- 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; e
- V - Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle do CONTRATANTE.

7.2.2. 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.

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

7.2.4. A Contratada deve prestar informações sobre a organização do banco de dados a fim de facilitar uma futura migração para outro fornecedor.

7.2.5. O fato de a contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá em falha grave passível das sanções e penalidades previstas no contrato.

8. PROCEDIMENTOS DE TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1. Definições

8.1.1. Para efeito desta, o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão denominadas, isoladamente, “PARTE” e em conjunto “PARTES” e ainda, serão consideradas as seguintes definições:

8.1.2. Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento dos Dados Pessoais no território nacional.

8.1.3. LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

8.1.4. Dados Pessoais do Contratante - Significam qualquer Dado Pessoal Tratado pela CONTRATADA ou OPERADORA, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, nos termos de ou em relação com o CONTRATO.

8.1.5. Serviços - Serviços e outras atividades que serão fornecidas ou realizadas pelo ou em nome do CONTRATADA para o CONTRATANTE, nos termos do CONTRATO.

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

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

- I - a destruição;
- II - a perda;
- III - a alteração;
- IV - a comunicação ou difusão; ou
- V - o acesso a Terceiros.

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

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

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

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

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

8.2. Tratamento de dados pessoais

8.2.1. São deveres do CONTROLADOR:

8.2.1.1. O CONTROLADOR declara que realiza o tratamento de dados pessoais com base nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11º da Lei 13.709/2018, aos quais submeterão os serviços, e responsabiliza-se pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas ao titular, assim como pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, além de informar ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados com esta CONTRATADA e que este atua na qualidade de OPERADORA.

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

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

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

8.2.2. São deveres da OPERADORA:

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

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

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

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

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

8.2.2.6. Informar imediatamente ao CONTRATANTE, assim que tomar conhecimento, de:

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

8.3. **Colaboradores da contratada**

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

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

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

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

8.4. **Segurança dos dados pessoais**

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

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

- I - proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos;
- II - identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e
- III - minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares.

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

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

- I - data e hora do incidente;
- II - data e hora da ciência pela CONTRATADA;
- III - relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
- IV - número de Titulares afetados;
- V - dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e
- VI - indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes.

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

8.5. **Transferência internacional de dados**

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

8.5.2. A CONTRATADA/OPERADORA deverá notificar o CONTRATANTE, sem demora indevida, de quaisquer intenções de

transferências permanentes ou temporárias dos Dados Pessoais do CONTRATANTE pela CONTRATADA para um terceiro país e somente realizar tal transferência após obter autorização, por escrito, do CONTROLADOR, que pode ser negada a seu critério.

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

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

8.6. **Exclusão e devolução dos dados pessoais do contratante**

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

8.7. **Responsabilidades**

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

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

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

9. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

9.1. **São obrigações do CONTRATANTE:**

9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

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

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

9.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

9.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

9.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

9.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

9.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

9.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta; e

9.1.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2. **São obrigações da CONTRATADA:**

9.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

9.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.2.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e softwares, além dos demais insumos necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

9.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

9.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

9.2.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

9.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

9.2.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

- 9.2.10. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.2.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.2.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 9.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;
- 9.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; e
- 9.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal/distrital, as normas de segurança da Contratante.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. O prazo de execução dos serviços será de 5 anos, com início em 01/06/2024, na forma que se segue:

10.2. Para os módulos já licenciados pelo CFQ e pelos CRQs, que atualmente já estão implantados, conforme Tabela 2, os serviços deverão ser disponibilizados, obrigatoriamente, na data de **01/06/2024**.

10.3. Para novas adesões, após comunicação a ser realizada pelo CFQ, a CONTRATADA apresentará ao CFQ um Plano de Implantação/Migração (conforme previsto na proposta) em até 10 (dez) dias corridos, indicando a quantidade estimada de cada item do Objeto do Contrato.

10.3.1. O Plano de Implantação/migração, com todas as ações pertinentes, deverá:

- Identificar os requisitos essenciais para realizar a migração de dados, adequação de processos, parametrizações e ajustes dos sistemas, contemplando todas as particularidades da demanda.
- Apresentar um cronograma detalhado, com marcos definidos, datas de início e término de cada fase do plano, para garantir um controle adequado do progresso.
- Identificar os recursos necessários como equipe, hardware, software, ferramentas adicionais, infraestrutura, etc.
- Identificar a equipe e as responsabilidades de cada membro da equipe, suas funções e atribuições durante todo o processo de implantação.
- Apresentar uma estratégia para comunicação efetiva com todas as partes interessadas.
- Identificar e avaliar riscos potenciais associados à implementação do sistema, bem como um plano de contingência para mitigar esses riscos.
- Apresentar procedimentos claros para testar os sistemas em todas as fases da implementação, garantindo que ele funcione corretamente e atenda aos requisitos estabelecidos.
- Apresentar estratégias para backup de dados, procedimentos de recuperação em caso de falhas e planos de contingência para garantir a integridade dos dados.
- Realizar a operação assistida, que consiste no treinamento de técnicos especialistas na solução aos profissionais que irão operacionalizar os sistemas, para garantir que o início da operação dos sistemas funcione como esperado.
- Realizar migração.
- Apresentar programação de acompanhamento presencial, se houver necessidade.

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

- Integridade — não poderá haver perda de parte ou todo o valor do dado migrado.
- Integridade referencial — não poderá haver perda de parte ou todo o valor da referência de um dado a outro conjunto de dados migrado.
- 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.

10.3.3. 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.

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

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

10.3.6. O prazo total da implantação de novas adesões para um ente do Sistema CFQ/CRQ (Federal ou Regional) será de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura da Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento (OESF) específica do serviço.

10.3.7. Os prazos fixados para implantação/migração de novas adesões, mediante solicitação formal da CONTRATADA e, a exclusivo critério do CONTRATANTE, poderá ser prorrogado, estabelecendo que:

- Caso se veja impossibilitado de cumprir os prazos estipulados, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, antes de 3 (três) dias úteis da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.
- O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, ficando a critério da CONTRATANTE acolher ou não o requerimento da licitante contratada.
- Vencido o prazo inicial ou da prorrogação, sem que os serviços requisitados tenham sido prestados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas.
- A implantação será solicitada à CONTRATADA por meio de Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento (OESF) específica indicando todos os serviços solicitados, incluindo, por módulo e quando aplicável:
 - Licenças (caso ainda não possua);
 - Migração;
 - Integrações com outros sistemas utilizando o serviço de manutenção evolutiva (sob demanda);
 - Treinamento (sob demanda);
 - Acompanhamento presencial após a implantação (sob demanda).

10.3.8. Após a implantação os serviços sob demanda serão solicitados por meio de OESF específica conforme modelo já informado.

10.3.9. Por meio de OESF específica, os chamados referentes a suporte técnico podem ser realizados por todos os usuários dos módulos implantados por um dos canais citados no detalhamento do serviço de suporte, sendo possível a aferição dos níveis de serviço.

10.3.10. Por meio de OESF específica, os chamados referentes a manutenção corretiva e em atendimento a alterações na legislação serão abertos apenas pelos Fiscais Técnico, Requisitante e/ou Administrativo por um dos canais citados no detalhamento do serviço de suporte, sendo possível a aferição dos níveis de serviço.

10.4. **Homologação da solução**

10.4.1. O processo de homologação se dará após a execução e entrega da Implantação/Migração. A CONTRATADA deverá concluir essa etapa em no máximo 15 dias.

10.4.2. O CONTRATANTE somente homologará a solução após a conferência de todos os produtos resultantes do processo de implementação das adequações do sistema e aprovação pelos gestores responsáveis por todos os setores impactados pelas mudanças, bem como pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

10.5. **Treinamento dos usuários do CFQ/CRQs**

10.5.1. O treinamento 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 da OESF.

10.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar plano de treinamento a ser desenvolvido e implementado conforme a norma NBR ISO/IEC 12207 (ABNT 1998), sendo que o treinamento deverá ser dividido por módulos.

10.5.3. O CONTRATANTE será responsável por indicar os participantes do treinamento.

10.5.4. O CONTRATANTE deverá avaliar todo treinamento realizado por meio de Ficha de avaliação do treinamento. Caso a qualidade do treinamento seja avaliada como insatisfatória pelos participantes, a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem custo adicional ao CONTRATANTE.

10.5.5. A CONTRATADA realizará o treinamento de implantação, a ser ministrado presencialmente, nas dependências do CONTRATANTE, ou online, com instrutor ao vivo, de acordo com o interesse do CONTRATANTE.

10.5.6. A CONTRATADA deverá ministrar novo treinamento aos usuários da solução adquirida, em caso de ocorrência de mudanças na identidade visual dos sistemas ou de migração para nova plataforma tecnológica.

10.5.7. A CONTRATADA deverá apresentar quaisquer manuais ou materiais apresentados no treinamento escritos em português do Brasil.

10.5.8. O CONTRATANTE deverá ser avaliado pelo instrutor ao fim do treinamento de cada turma.

10.5.9. A CONTRATADA deverá fornecer certificado de conclusão do treinamento para todos os participantes, contendo:

- a) o nome do módulo do sistema;
- b) nome do participante;
- c) nome do instrutor;
- d) conteúdo da grade;
- e) período;
- f) quantitativo total de horas; e
- g) nota do participante na avaliação.

10.5.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar o material de treinamento sem custos adicionais, fornecidos em formato audiovisual pela internet durante toda a vigência do contrato.

10.5.11. O CONTRATANTE poderá solicitar treinamento durante toda a vigência do contrato, com prévia autorização e assinatura de OESF pelo CONTRATANTE, antes da sua realização.

10.5.12. A CONTRATADA fará uso de “banco de horas para treinamento presenciais ou remoto” para atender esses serviços, que são sob demanda.

10.6. **Acompanhamento presencial do uso da solução em produção**

10.6.1. Após a etapa de “homologação da solução” e a instalação do sistema em produção, este começará a ser utilizado no Conselho, se for necessário.

10.6.2. Todo acompanhamento presencial deverá ter prévia autorização por meio da assinatura de OESF pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA. O cronograma e a carga horária desse serviço deverão ser sugeridos pela CONTRATADA e autorizados pelo CONTRATANTE. Será usado de “banco de horas de acompanhamento presencial” para atender estes serviços, que são sob demanda.

10.7. **Serviço de suporte técnico e manutenção do software**

10.7.1. Por meio de OESF específica, os chamados referentes a suporte técnico podem ser realizados por todos os usuários dos módulos implantados por um dos canais citados no detalhamento do serviço de suporte, sendo possível a aferição dos níveis de serviço.

10.7.2. Por meio de OESF específica, os chamados referentes a manutenção corretiva e em atendimento a alterações na legislação serão abertos apenas pelos Fiscais Técnico, Requisitante e/ou Administrativo por um dos canais citados no detalhamento do serviço de suporte, sendo possível a aferição dos níveis de serviço.

10.7.3. 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. A atualização da solução se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos lançados no decorrer da vigência do contrato.

10.7.4. A CONTRATADA deverá fornecer, a cada nova liberação de versão (release), as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao Conselho e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.

10.7.5. A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com o nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução no CONTRATANTE.

10.7.6. 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.

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

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

10.7.9. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos:

Tipo do problema	Grau de criticidade	Prazo de atendimento (solução definitiva)
Erros	1 - Disponibilidade total	Até 2 horas
	2 - Disponibilidade parcial	Até 4 horas
	3 - Críticos	Até 8 horas
	4 - Graves	Até 16 horas
	5 - Importantes	Até 48 horas
Dúvida	1 - Crítica	Até 4 horas
	2 - Grave	Até 16 horas
	3 - Importante	Até 48 horas
Manutenção Evolutiva	Prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre as partes.	

Tabela 3 - Acordo de Nível de Serviço

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

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

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

10.8. **Manutenção evolutiva**

10.8.1. Refere-se à implementação de melhorias, novas funcionalidades ou adaptações em resposta à conformidade legal, ou atendimento a um requerimento da CONTRATANTE motivado por alterações ou melhorias em procedimentos operacionais.

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

10.8.3. Cabe a CONTRATADA analisar os pedidos de manutenções evolutivas que não sejam motivadas por exigências legais para definir se será acatada sem custo ou não.

10.8.4. Para todas as manutenções evolutivas, o prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE. Serão levados em consideração os compromissos e responsabilidades previamente assumidos pela CONTRATADA, garantindo assim uma entrega que respeite tanto as necessidades do CONTRATANTE quanto a capacidade operacional e compromissos já estabelecidos pela CONTRATADA. Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.

10.8.5. A CONTRATADA fará uso de “Banco de ponto de função para melhorias evolutivas” para a implementação de novas funcionalidades, não previstas neste documento, para a realização de novas integrações com sistemas do CONTRATANTE ou de outros fornecedores, ou para quaisquer outras melhorias da solução adquirida. Em caso de um conjunto de manutenções evolutivas, implementadas em conjunto com o CONTRATANTE, caracterizarem a definição de um novo módulo pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá direito às licenças do referido módulo criado sem ônus.

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

10.8.7. Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá especificar tecnicamente a solução que será aplicada e fornecer a quantidade de ponto de função, 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.

10.8.8. A emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados somente poderá ser emitida após assinatura do termo de aceite pelo CONTRATANTE, comprovando a execução e entrega dos serviços.

10.8.9. A quantidade de ponto de função estabelecida pelo CONTRATANTE são para uso sob demanda, de acordo com as necessidades do Conselho e sem garantia de consumo mínimo.

10.8.10. A CONTRATADA fará uso de “ banco de ponto de função de manutenção evolutiva” para atender estes serviços, que são sob demanda.

10.9. **Mecanismos Formais de Comunicação**

10.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

10.9.1.1. Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento (OESF);

10.9.1.2. Ata de Reunião;

10.9.1.3. Ofício;

10.9.1.4. Sistema de abertura de chamados; e

10.9.1.5. E-mails.

10.10. **Formas de Pagamento**

10.10.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

10.11. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

10.11.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

10.11.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **Anexos V e VI**.

11. **PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1. O objeto abrange todo o Sistema CFQ/CRQ e, para fins de precificação dos serviços, os entes foram classificados em faixas de acordo com a quantidade de pessoas físicas e jurídicas ativas, consoante apresentado na tabela abaixo:

Faixa por quantidade de inscritos	Regional	Quantidade de inscritos (PF+PJ)
Acima de 70.000	CRQ IV - SP	111.588
Entre 41.000 e 70.000	-	-
Entre 11.001 e 40.999	CRQ XIII - SC	14.317
	CRQ XII - GO	15.149
	CRQ IX - PR	12.906
	CRQ III - RJ	29.290
	CRQ II - MG	37.260
	CRQ V - RS	17.000
Entre 3.001 e 11.000	CRQ VI - PA	3.896
	CRQ VII - BA	7.221
	CRQ XI - MA	3.640
	CRQ I - PE	6.047
	CRQ XIV - AM	4.271
	CRQ XXI - ES	3.895
	CRQ X - CE	3.358
	CRQ XV - RN	3.631
	CRQ XIX - PB	3.159
Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT	2.911
	CRQ XX - MS	2.645
Até 2.400	CRQ VIII - SE	2.119
	CRQ XVII - AL	2.044
	CRQ XVIII - PI	975

Tabela 4 - Tabela de quantidade de inscritos por regional.

11.2. Assim, o custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.173.578,00 (quatorze milhões, cento e setenta e três mil quinhentos e setenta e oito reais)**, conforme custos unitários apostos nas tabelas abaixo, nos termos da proposta apresentada pela Implanta Informática (0067162).

1. Fornecimento de licenças de uso de Sistema Backoffice para número ilimitado de usuários simultâneos composto dos seguintes módulos:						
Item	Descrição	Faixa por quantidade de inscritos	Regional	Quantidade Máxima (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total C = (A) * (B)
		Acima de 70.000	CRQ IV - SP	0	R\$ 29.472,00	R\$ 0,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 26.603,20	R\$ 0,00

1.1	Controle Orçamentário, das Despesas, Contábil e Fluxo de Caixa	Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	2	R\$ 23.812,00	R\$ 47.624,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	0	R\$ 21.411,00	R\$ 0,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	1	R\$ 18.242,00	R\$ 18.242,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	0	R\$ 18.242,00	R\$ 0,00
		CFQ	-	0	R\$ 29.472,00	R\$ 0,00
		Total do Item 1.1				
Total com desconto Item 1.1					R\$ 0,00	
1.2	Controle Centro de Custos	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	0	R\$ 6.800,00	R\$ 0,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 6.139,20	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	2	R\$ 5.495,00	R\$ 10.990,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	0	R\$ 4.941,00	R\$ 0,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	1	R\$ 4.210,00	R\$ 4.210,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	0	R\$ 4.210,00	R\$ 0,00
		CFQ	-	0	R\$ 6.800,00	R\$ 0,00
		Total do Item 1.2				
Total com desconto Item 1.2					R\$ 0,00	
1.3	Controle das Licitações	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	0	R\$ 6.800,00	R\$ 0,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 6.139,20	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	3	R\$ 5.495,00	R\$ 16.485,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	6	R\$ 4.778,00	R\$ 28.668,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	2	R\$ 4.210,00	R\$ 8.420,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	2	R\$ 4.210,00	R\$ 8.420,00
		CFQ	-	0	R\$ 6.800,00	R\$ 0,00
		Total do Item 1.3				

1.4	Controle de Compras e Contratos	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	0	R\$ 15.870,00	R\$ 0,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 14.324,80	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	3	R\$ 12.822,00	R\$ 38.466,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	5	R\$ 11.150,00	R\$ 55.750,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	2	R\$ 9.822,00	R\$ 19.644,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	2	R\$ 9.822,00	R\$ 19.644,00
		CFQ	-	0	R\$ 15.870,00	R\$ 0,00
		Total do Item 1.4				
1.5	Controle dos Bens Patrimoniais	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	0	R\$ 11.336,00	R\$ 0,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 10.232,00	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	2	R\$ 9.159,00	R\$ 18.318,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	0	R\$ 8.235,00	R\$ 0,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	1	R\$ 7.016,00	R\$ 7.016,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	0	R\$ 7.016,00	R\$ 0,00
		CFQ	-	0	R\$ 11.336,00	R\$ 0,00
Total do Item 1.5					R\$ 25.334,00	
Total com desconto Item 1.5					R\$ 0,00	
1.6	Controle dos Materiais de Consumo (almoxarifado)	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	0	R\$ 11.336,00	R\$ 0,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 10.232,00	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	3	R\$ 9.159,00	R\$ 27.477,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	6	R\$ 7.964,00	R\$ 47.784,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	2	R\$ 7.016,00	R\$ 14.032,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	3	R\$ 7.016,00	R\$ 21.048,00
		CFQ	-	0	R\$ 11.336,00	R\$ 0,00
Total do Item 1.6					R\$ 110.341,00	

1.7	Portal da Transparência	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	0	R\$ 11.336,00	R\$ 0,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 10.232,00	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	2	R\$ 9.159,00	R\$ 18.318,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	0	R\$ 8.235,00	R\$ 0,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	1	R\$ 7.016,00	R\$ 7.016,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	0	R\$ 7.016,00	R\$ 0,00
		CFQ	-	0	R\$ 11.336,00	R\$ 0,00
		Total do Item 1.7				
Total com desconto Item 1.7					R\$ 0,00	
Total do Item 1					R\$ 305.838,00	

Tabela 5 - Custos das Licenças.

- A coluna "Quantidade máxima" refere-se às quantidades de regionais que ainda não fizeram a aquisição das licenças.
- Para os itens 1.1 - Controle Orçamentário, das Despesas, Contábil e Fluxo de Caixa, 1.2 - Centro de Custos, 1.5 - Bens Patrimoniais e 1.7 - Portal da Transparência, a CONTRATADA forneceu um desconto em que os referidos itens terão custo de R\$ 0,00, ou seja, não serão cobradas as aquisições das referidas licenças. Dessa forma, as licenças para os CRQ II - MG, CRQ V - RS e CRQ XX - MS não serão cobradas, caso os referidos regionais façam adesão aos módulos.

2. Prestar serviços continuados por 12 meses de: Hospedagem em datacenter; Suporte técnico; Manutenção corretiva e em atendimento a alterações na legislação.						
Item	Descrição	Faixa por quantidade de inscritos	Regional	Quantidade Máxima (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total C = (A) * (B)
2.1	Controle Orçamentário, das Despesas, Contábil e Fluxo de Caixa	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	1	R\$ 3.835,00	R\$ 3.835,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 3.458,00	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	6	R\$ 3.095,00	R\$ 18.570,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	9	R\$ 2.691,00	R\$ 24.219,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	2	R\$ 2.691,00	R\$ 5.382,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	3	R\$ 2.371,00	R\$ 7.113,00
		CFQ	-	1	R\$ 3.835,00	R\$ 3.835,00
		Total Mensal do Item 2.1				R\$ 62.954,00
		Acima de 70.000	CRQ IV - SP	1	R\$ 885,00	R\$ 885,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 798,00	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	6	R\$ 714,00	R\$ 4.284,00

2.2	Controle Centro de Custos	Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	9	R\$ 621,00	R\$ 5.589,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	2	R\$ 621,00	R\$ 1.242,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	3	R\$ 547,00	R\$ 1.641,00
		CFQ	-	1	R\$ 885,00	R\$ 885,00
		Total Mensal do Item 2.2				R\$ 14.526,00
2.3	Controle das Licitações	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	1	R\$ 885,00	R\$ 885,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 798,00	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	6	R\$ 714,00	R\$ 4.284,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	9	R\$ 621,00	R\$ 5.589,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	2	R\$ 621,00	R\$ 1.242,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	3	R\$ 547,00	R\$ 1.641,00
		CFQ	-	1	R\$ 885,00	R\$ 885,00
		Total Mensal do Item 2.3				R\$ 14.526,00
2.4	Controle de Compras e Contratos	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	1	R\$ 2.065,00	R\$ 2.065,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 1.862,00	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	6	R\$ 1.667,00	R\$ 10.002,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	9	R\$ 1.449,00	R\$ 13.041,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	2	R\$ 1.449,00	R\$ 2.898,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	3	R\$ 1.277,00	R\$ 3.831,00
		CFQ	-	1	R\$ 2.065,00	R\$ 2.065,00
		Total Mensal do Item 2.4				R\$ 33.902,00
		Acima de 70.000	CRQ IV - SP	1	R\$ 1.475,00	R\$ 1.475,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 1.330,00	R\$ 0,00

2.5	Controle dos Bens Patrimoniais	Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	6	R\$ 1.191,00	R\$ 7.146,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	9	R\$ 1.035,00	R\$ 9.315,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	2	R\$ 1.035,00	R\$ 2.070,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	3	R\$ 912,00	R\$ 2.736,00
		CFQ	-	1	R\$ 1.475,00	R\$ 1.475,00
		Total Mensal do Item 2.5				R\$ 24.217,00
2.6	Controle dos Materiais de Consumo (almoxxarifado)	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	1	R\$ 1.475,00	R\$ 1.475,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 1.330,00	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	6	R\$ 1.191,00	R\$ 7.146,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	9	R\$ 1.035,00	R\$ 9.315,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	2	R\$ 1.035,00	R\$ 2.070,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	3	R\$ 912,00	R\$ 2.736,00
		CFQ	-	1	R\$ 1.475,00	R\$ 1.475,00
		Total Mensal do Item 2.6				R\$ 24.217,00
2.7	Portal da Transparência	Acima de 70.000	CRQ IV - SP	1	R\$ 1.475,00	R\$ 1.475,00
		Entre 41.000 e 70.000	-	0	R\$ 1.330,00	R\$ 0,00
		Entre 11.001 e 40.999	CRQ II - MG CRQ II - RJ CRQ V - RS CRQ IX - PR CRQ XII - GO CRQ XIII - SC	6	R\$ 1.191,00	R\$ 7.146,00
		Entre 3.001 e 11.000	CRQ I - PE CRQ VI - PA/AP CRQ VII - BA CRQ X - CE CRQ XI - MA CRQ XIV - AM/AC/RR/RO CRQ XXI - ES CRQ XV - RN CRQ XIX - PB	9	R\$ 1.035,00	R\$ 9.315,00
		Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT CRQ XX - MS	2	R\$ 1.035,00	R\$ 2.070,00
		Até 2.400	CRQ VIII - SE CRQ XVII - AL CRQ XVIII - PI	3	R\$ 912,00	R\$ 2.736,00
		CFQ	-	1	R\$ 1.475,00	R\$ 1.475,00
		Total Mensal do Item 2.7				R\$ 24.217,00

Total Mensal do Item 2		R\$ 198.559,00
Total Anual do Item 2		R\$ 2.382.708,00
Total do Item 2 para 5 anos		R\$ 11.913.540,00

Tabela 6 - Custos de Manutenção corretiva, Hospedagem, Suporte Técnico, Atendimento Legislação.

3. Migração, sob demanda, de dados dos sistemas atualmente em uso pelo Conselho Federal de Química e pelos Conselhos Regionais para os seguintes módulos								
Item	Descrição	Faixa por quantidade de inscritos	Quantidade Máxima (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total			
					(C=A x B)			
3.1	Controle Orçamentário, das Despesas, Contábil e Fluxo de Caixa	Não se aplica						
					Total do Item 3.1			
3.2	Controle Centro de Custos	Não se aplica						
					Total do Item 3.2			
3.3	Controle Centro Licitações	Não se aplica						
					Total do Item 3.3			
3.4	Controle de Compras e Contratos	CRQ II	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ V	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ VI	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ VIII	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XI	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XIII	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XV	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XVI	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XVII	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XIX	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XX	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
					CRQ XXI	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
					Total do Item 3.4	R\$ 72.000,00		
3.5	Controle dos Bens Patrimoniais	CRQ II	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ V	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XX	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
					Total do Item 3.5	R\$ 18.000,00		
3.6	Controle dos Materiais de Consumo (almoxarifado)	CRQ I	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ II	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ V	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ VI	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ VIII	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XI	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XIII	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XIV	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XVI	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XVII	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XVIII	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
		CRQ XIX	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			
CRQ XX	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00					
					CRQ XX I	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
					Total do Item 3.6	R\$ 84.000,00		
3.7	Portal da Transparência	Não se aplica						
					Total do Item 3.7	R\$ 0,00		
					Total do Item 3	R\$ 174.000,00		

Tabela 7 - Custos de Migração.

4. Treinamento aos usuários sob demanda				
Item	Descrição	Quantidade Máxima (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C) = (A) * (B)
4.1	Treinamentos no CFQ	100	R\$ 220,00	R\$ 22.000,00
4.2	Treinamentos no CRQ I	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.3	Treinamentos no CRQ II	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.4	Treinamentos no CRQ III	60	R\$ 220,00	R\$ 13.200,00
4.5	Treinamentos no CRQ IV	60	R\$ 220,00	R\$ 13.200,00
4.6	Treinamentos no CRQ V	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.7	Treinamentos no CRQ VI	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.8	Treinamentos no CRQ VII	60	R\$ 220,00	R\$ 13.200,00
4.9	Treinamentos no CRQ VIII	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00

4.10	Treinamentos no CRQ IX	60	R\$ 220,00	R\$ 13.200,00
4.11	Treinamentos no CRQ X	60	R\$ 220,00	R\$ 13.200,00
4.12	Treinamentos no CRQ XI	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.13	Treinamentos no CRQ XII	60	R\$ 220,00	R\$ 13.200,00
4.14	Treinamentos no CRQ XIII	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.15	Treinamentos no CRQ XIV	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.16	Treinamentos no CRQ XV	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.17	Treinamentos no CRQ XVI	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.18	Treinamentos no CRQ XVII	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.19	Treinamentos no CRQ XVIII	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.20	Treinamentos no CRQ XIX	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.21	Treinamentos no CRQ XX	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
4.22	Treinamentos no CRQ XXI	80	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
Total do Item 4				R\$ 365.200,00

Tabela 8 - Custos de Treinamento.

5. Acompanhamento presencial após a implantação, sob demanda				
Item	Descrição	Quantidade Estimada pelo CFQ (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C=A x B)
5.1	Acompanhamento no CFQ	20	R\$ 220,00	R\$ 4.400,00
5.2	Acompanhamento no CRQ I	20	R\$ 390,00	R\$ 7.800,00
5.3	Acompanhamento no CRQ II	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.4	Acompanhamento no CRQ III	Não se aplica		
5.5	Acompanhamento no CRQ IV	Não se aplica		
5.6	Acompanhamento no CRQ V	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.7	Acompanhamento no CRQ VI	20	R\$ 390,00	R\$ 7.800,00
5.8	Acompanhamento no CRQ VII	Não se aplica		
5.9	Acompanhamento no CRQ VIII	20	R\$ 390,00	R\$ 7.800,00
5.10	Acompanhamento no CRQ IX	Não se aplica		
5.11	Acompanhamento no CRQ X	Não se aplica		
5.12	Acompanhamento no CRQ XI	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.13	Acompanhamento no CRQ XII	Não se aplica		
5.14	Acompanhamento no CRQ XIII	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.15	Acompanhamento no CRQ XIV	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.16	Acompanhamento no CRQ XV	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.17	Acompanhamento no CRQ XVI	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.18	Acompanhamento no CRQ XVII	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.19	Acompanhamento no CRQ XVIII	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.20	Acompanhamento no CRQ XIX	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.21	Acompanhamento no CRQ XX	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
5.22	Acompanhamento no CRQ XXI	40	R\$ 390,00	R\$ 15.600,00
Total do Item 5				R\$ 215.000,00

Tabela 8 - Custos de Acompanhamento presencial.

6. Manutenção evolutiva sob demanda				
Item	Descrição	Quantidade Máxima (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C=A x B)
6	Manutenção evolutiva sob demanda	1000	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200.000,00
Total do Item 6				R\$ 1.200.000,00

Tabela 9 - Custos de Manutenção evolutiva.

11.3. Os serviços de treinamento, acompanhamento presencial e manutenção evolutiva são ações meramente preventivas e não caracterizam obrigatoriedade de uso, sendo utilizado, portanto, quando se justificar a necessidade, durante a vigência do contrato, com base em solicitação de serviços desta natureza pelo CONTRATANTE.

11.4. A quantidade de horas usadas para os serviços de treinamento e acompanhamento presencial foram distribuídas por regionais para efeito de estimativas e distribuição em centro de custos. Dessa forma, essas quantidades podem ser redistribuídas conforme a demanda.

11.5. O Conselho Federal e os Conselhos Regionais podem decidir por implantar ou não o módulo, não existindo a obrigatoriedade de adesão integral a todos os módulos.

11.6. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

CFQ/CRQ	Endereço
---------	----------

CFQ	SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – Ed. Parque Cidade Corporate – Brasília/DF.
CRQ I - PE	Rua Sen. José Henrique, 231, 17º andar, Empresarial Charles Darwin, Ilha do Leite, Recife - PE, CEP 50.070-460.
CRQ II - MG	Rua São Paulo, 409/16º andar – Ed. Avenida, Centro, Belo Horizonte - MG, CEP 30.170-130.
CRQ III - RJ	Rua Alcindo Guanabara, 24 – 13º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20.031-130.
CRQ IV SP	Rua Oscar Freire, 203, Pinheiros, São Paulo - SP, CEP 05.409-011.
CRQ V	Avenida Itaqui, 45, Petrópolis, Porto Alegre - RS, CEP 90.460-140.
CRQ VI - PA-AP	Avenida Senador Lemos, 443 - Ed. Village Executive - Sala 805, Umarizal, Belém - PA, CEP 66.050-000.
CRQ VII - BA	Av. Tancredo Neves, 274 – Centro Empresarial Iguatemi – Bl. A – 614 – Caminho das Árvores, CEP 41820-907 – Salvador – BA.
CRQ VIII - SE	Travessa Sálvio Oliveira, 76 –Bairro Suissa, Aracajú – SE, CEP 49050-700.
CRQ IX - PR	AV. Presidente Getúlio Vargas 3960, Vila Izabel, Curitiba – Paraná, CEP 80240-041.
CRQ X - CE	Rua Floriano Peixoto, 2020 – Bairro José Bonifácio CEP 60025-131 – Fortaleza – CE - CEP 60.025-131.
CRQ XI - MA	Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/n-Sala 01- Casa do Trabalhador Bairro: Calhau, São Luís – Maranhão, CEP 65074-220.
CRQ XII - GO/TO/DF	Rua Amélia Artiaga Jardim nº 528, Setor Marista, Goiânia - GO, CEP 741780-070.
CRQ XIII - SC	Avenida Osmar Cunha. 126 – 1º andar - Centro, Florianópolis - SC, CEP 88015-100.
CRQ XIV - AM/AC/RR/RO	Rua Saldanha Marinho, 633 - Centro, Manaus – AM, CEP 69010-040.
CRQ XV - RN	Avenida Amintas Barros, 3700, Sala 1204, Lagoa Nova, Natal – RN, CEP 59075-810.
CRQ XVI -MT	Rua Presidente Castelo Branco, 599, Quilombo, Cuiabá – MT, CEP 78043-430.
CRQ XVII - AL	Avenida Desembargador Valente de Lima 610, Bairro mangabeira, Maceió – AL, CEP - 57.037-595.
CRQ XVIII - PI	Avenida Lindolfo Monteiro, nº 925, Bairro de Fátima, CEP 64049-440 – Teresina – PI
CRQ XIX - PB	Rua Av. Gov. Flávio Ribeiro Coutinho 500, Jardim Oceania, João Pessoa – PB, CEP 58.037-005.
CRQ XX - MS	Rua Antônio Bicudo 941, Jardim São Lourenço, Campo Grande - MS, CEP 79041320.
CRQ XXI - ES	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 2482 - Bairro Jesus de Nazareth, Vitória – ES, CEP 29052-015.

Tabela 10 - Tabela de endereços por regional.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Os principais atores do Contrato são:

- I - Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;
- II - Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos; e
- III - Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

12.6. Preposto

12.6.1. Representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

12.6.2. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os

poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

12.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

12.7. **Reunião Inicial**

12.7.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

12.7.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

12.7.2.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e do Termos de Ciência;
- Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

12.8. **Fiscalização:** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos das Portarias expedidas pelo CONTRATANTE art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

12.9. **Fiscalização Técnica**

12.9.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.9.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.9.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.10. **Fiscalização Administrativa**

12.10.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.10.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.11. **Gestor do Contrato**

12.11.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.11.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.11.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

13.1. Ao serem abertos os chamados ou Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento (OESF) referentes a suporte técnico e manutenção pelo CONTRATANTE, os mesmos deverão ser classificados segundo as situações descritas na tabela a seguir, devendo a CONTRATADA saná-los dentro do prazo de atendimento:

Tipo do problema	Grau de criticidade	Prazo de atendimento (solução definitiva)
------------------	---------------------	---

Erros	1 - Indisponibilidade total	Até 2 horas
	2 - Indisponibilidade parcial	Até 4 horas
	3 - Críticos	Até 8 horas
	4 - Graves	Até 16 horas
	5 - Importantes	Até 48 horas
Dúvida	1 - Crítica	Até 4 horas
	2 - Grave	Até 16 horas
	3 - Importante	Até 48 horas
Manutenção Evolutiva	Prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre as partes.	

Tabela 11 - Acordo de Nível de Serviço (SLA)

13.2. Consideram-se horas úteis de segunda-feira a sexta-feira, de 8:00 às 18:00.

13.3. O prazo de atendimento é calculado considerando horas úteis desde a abertura do chamado, contemplando o tempo de diagnóstico e de solução, até o fechamento pelo técnico da contratada, podendo ser reaberto pelo Fiscal do Contrato, o que reinicia a contagem de tempo.

13.3.1. As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, em:

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

- Indisponibilidade total: estes incidentes representam falhas críticas que resultam na completa interrupção do serviço ou acessibilidade do software. Isso significa que os usuários não podem acessar ou utilizar qualquer funcionalidade do sistema. Devido à natureza crítica destes incidentes, a prioridade é máxima.
- Indisponibilidade parcial: erros ou falhas neste nível resultam em uma interrupção parcial do serviço ou acessibilidade. Enquanto algumas funcionalidades ou módulos podem estar inacessíveis, outras partes do software permanecem em operação. Estes incidentes são de alta prioridade, pois afetam consideravelmente a experiência do usuário.
- Erro Crítico: grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma parou de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica diretamente a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis. Este tipo de erro compromete severamente a imagem da CONTRATANTE e é considerado de alta prioridade. Refere-se a falhas que comprometem funcionalidades essenciais do software, mas não resultam em sua indisponibilidade total.
- Erro Grave: grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma, parou de funcionar ou opera com deficiências. Isso prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos definidos, porém não chega a comprometer a imagem da CONTRATANTE. Tais erros podem afetar ferramentas secundárias, de uso interno das áreas ou módulos menos utilizados, mas que ainda são considerados valiosos para a operação diária do software.
- Erro Importante: grau associado a um requisito funcional que, de alguma forma, parou de funcionar ou funciona com precariedade, mas não afeta diretamente a operacionalização da CONTRATANTE. Estes erros, embora relevantes, não têm um impacto direto e imediato nas operações diárias do software e podem envolver falhas em funcionalidades periféricas ou pequenas inconveniências.

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

- Dúvida Crítica: refere-se a questões cuja falta de esclarecimento pode resultar em paralisações imediatas, erros de operação significativos ou decisões estratégicas erradas. Estas são dúvidas que precisam ser respondidas imediatamente para garantir a continuidade e a eficácia das operações, ou para tomar uma decisão urgente.
- Dúvida Grave: envolve questões que, embora não paralise as operações imediatamente, podem levar a ineficiências operacionais, mal-entendidos ou atrasos significativos se não forem esclarecidas em tempo hábil. Estas dúvidas têm um impacto considerável no fluxo de trabalho ou na tomada de decisão, mas ainda oferecem uma janela de tempo para serem abordadas antes que causem problemas maiores.
- Dúvida Importante: questionamentos relevantes para o aprimoramento da operação ou compreensão do sistema, que não resultam em impactos imediatos ou graves, mas são valiosos para o uso eficiente do software a longo prazo e visam aperfeiçoar processos. Esta categoria também é destinada a pedidos de suporte que requerem um acompanhamento passo a passo de processos complexos, que demandam um tempo considerável de execução, múltiplas interações com o cliente, pausas para processamento de dados, verificações e ajustes com base nos resultados obtidos. O apoio operacional ofertado nesse tipo de demanda reflete o compromisso da equipe de suporte em oferecer uma assistência mais detalhada, implicando um SLA que reconheça a natureza prolongada dessas atividades.

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

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

- 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.

13.3.3. Dúvidas e consultas externas ao escopo estrito das funcionalidades e recursos do software oferecido, tais como interpretações de legislação aplicada ao Ente, boas práticas de gestão para o setor, consultoria sobre modelos de processos eficientes, entre outras questões não configurarão chamado do Tipo “Dúvidas” e os prazos do Acordo de Nível de Serviço (Tabela 11) não poderão ser aplicados.

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

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

13.3.6. A CONTRATADA poderá solicitar reclassificação do tipo e/ou do grau do chamado, desde que registre a solicitação ao usuário solicitante antes do prazo final.

13.3.7. A CONTRATADA poderá registrar os impedimentos para a realização dos serviços, paralisando assim a contagem do tempo.

13.3.8. A CONTRATADA poderá acatar ou não as solicitações de reclassificação de tipo e/ou do grau do chamado, prorrogação de prazos ou impedimentos registrados. Caso não seja acatado o pedido, o tempo de atendimento não será paralisado.

13.3.9. 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.

13.3.10. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “MELHORIAS”.

13.3.11. A comunicação de solicitação e de entrega de serviços poderá ser realizada por e-mail ou ofício.

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

13.3.13. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para os problemas, estando sujeita a aplicação de redução de pagamento, conforme tabela abaixo.

13.3.14. Caberá inicialmente ao usuário solicitante e em segunda instância ao Fiscal Técnico do Contrato acatar ou não a reclassificação, a solicitação de prorrogação de prazos e os impedimentos registrados da CONTRATADA e, no caso de recusa, o tempo de atendimento não será paralisado.

13.3.15. A tabela abaixo estabelece o nível mínimo de serviço e as glosas aplicadas sobre o faturamento do mês do serviço continuado:

Indicador	Descrição	Fórmula	Valor de referência esperado	Glosas
Percentual de chamados atendidos no prazo dentro do mês	Aferir a capacidade do fornecedor em atender no prazo	$\frac{\text{Quantidade de chamados atendidos no mês no prazo}}{(\text{Quantidade de chamados abertos no mês} + \text{Quantidade de chamados no mês anterior que continuavam abertos no início do mês} - \text{Quantidade de chamados com impedimento no último dia do mês} - \text{Quantidade de chamados abertos e ainda não fechados})} \times 100$	81%	Acima de 80% = 0% de glosa. Entre 80% e 71% = 10% do faturamento do mês. Entre 70,99% e 51% = 20% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade. Entre 50,99% e 31% = 25% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade. Abaixo de 31% = 30% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.

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

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

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

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

- 13.7.1. não produziu os resultados acordados;
- 13.7.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

13.8. A utilização do indicador acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.9. DO RECEBIMENTO

13.9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente, após entrega do objeto constante na Ordem de Serviço. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.9.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

13.9.3. Quanto aos serviços prestados mensalmente, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, para efeito de recebimento provisório e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste Termo de Referência, que poderá resultar em glosas e redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.9.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

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

13.9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório (relatório) da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

13.10. LIQUIDAÇÃO

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

13.10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios

eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

13.10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

13.10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

13.10.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

13.11. **PRAZO DE PAGAMENTO**

13.11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

13.11.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

13.12. **FORMA DE PAGAMENTO**

13.12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

13.12.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.12.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do caput do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

14.4. 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.

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

14.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

14.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

14.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

14.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

14.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

14.13. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

14.13.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.13.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.14. **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 14.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 14.14.2. 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.
- 14.14.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.14.4. 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.
- 14.14.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital ou municipal/distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.14.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.14.7. Declaração de 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;
- 14.14.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- 14.14.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 14.15. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 14.15.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 14.15.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 14.15.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 14.15.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 14.15.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 14.15.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

14.16. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.16.1. Conforme detalhado no item 3 deste Termo de Referência, a presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação pelas razões expostas no documento. Verifica-se, portanto, que o Sistema CFQ/CRQs utiliza a solução ERP do fornecedor Implanta Informática desde o ano de 2020, participando ativamente no desenvolvimento de suas funcionalidades, através das solicitações de manutenções corretivas e melhorias. Assim, a qualificação técnica da referida empresa já é conhecida e atestada por este Conselho, por meio da execução satisfatória do Termo de Contrato nº 09/2020, evidenciada nas justificativas de aditivos contratuais e nos relatórios de fiscalização do referido contrato.

15. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.173.578,00 (quatorze milhões, cento e setenta e três mil quinhentos e setenta e oito reais)** para os 5 anos de vigência, conforme custos unitários apresentados na tabela abaixo. Cabe ressaltar que o referido valor é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

Item	Especificação	CATSER	Serviços	Backoffice
1	Fornecimento de licenças de uso de Sistemas de Backoffice, contemplando suporte Técnico, hospedagem e treinamento, mediante acesso simultâneo de usuários.	26069	Licenças (valor único)	R\$ 305.838,00
			Manutenção Corretiva/ Hospedagem/ Suporte Técnico/ Atendimento Legislações (valor para 5 anos)	R\$ 11.913.540,00 (R\$ 2.382.708,00 por ano)
			Implantação/Migração (sob demanda)	R\$ 174.000,00
			Treinamento (sob demanda)	R\$ 365.200,00
			Acompanhamento presencial (sob demanda)	R\$ 215.000,00
			Manutenção Evolutiva (sob demanda)	R\$ 1.200.00,00
Valor estimado - 5 anos				R\$ 14.173.578,00

16. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Federal de Química para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

- 16.2. **Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.40.001-Licença de Uso de Sistemas de Informática - SOFTWARE (item 1)**
- 16.3. **Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.40.011 - Treinamento e Capacitação em TIC (itens 4 e 6)**
- 16.4. **Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.40.005 - Manutenção e Desenvolvimento de Software (itens 2, 3 e 5)**

- 01.90.01.001 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CFQ
- 01.90.01.018 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ XVII - AL
- 01.90.01.015 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ XIV (AM)
- 01.90.01.008 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ VII (BA)
- 01.90.01.011 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ X (CE)
- 01.90.01.022 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ XXI (ES)
- 01.90.01.013 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ XII (GO)
- 01.90.01.012 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ XI (MA)
- 01.90.01.017 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ XVI (MT)
- 01.90.01.007 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ VI (PA)
- 01.90.01.020 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ XIX (PB)
- 01.90.01.002 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ I (PE)
- 01.90.01.019 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ XVIII (PI)
- 01.90.01.010 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ IX (PR)
- 01.90.01.004 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ III (RJ)
- 01.90.01.016 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ XV (RN)
- 01.90.01.014 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ XIII (SC)
- 01.90.01.009 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ VIII (SE)
- 01.90.01.005 - Projeto Pool de Serviços Compartilhados - Backoffice - CRQ IV (SP)

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

16.6. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

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

16.6.1.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em parcela única, o valor previsto no item 11.2 desse documento pelo fornecimento de licença de uso dos sistemas conforme adesões solicitadas pelos regionais.

16.6.1.2. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor previsto no item 11.2 desse documento pela prestação de serviços de migração dos dados dos sistemas atuais conforme adesões solicitadas pelos regionais.

16.6.1.3. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, quando demandado, o valor previsto no item 11.2 pela quantidade de horas de treinamento demandadas.

16.6.1.4. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, quando demandado, o valor previsto no item 11.2 pela quantidade de horas de acompanhamento presencial demandadas.

16.6.1.5. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, quando demandado, o valor previsto no item 11.2 desse documento pelos serviços de manutenção evolutiva, hospedagem de datacenter, suporte técnico, atendimento a legislações, dentro do limite de quantidade máxima estabelecido, conforme quantidade de adesões por módulo existentes pela prestação de serviços.

16.6.1.6. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor previsto no item 11.2, quando demandado, o valor previsto no item 11.2 pela quantidade de ponto de função de manutenção evolutiva demandado.

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

Evento	Descrição	Cronograma de Pagamento
1	Valor correspondente ao fornecimento de licença de uso perpétuo da solução.	Após a instalação dos produtos no datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, mediante aceite pelo fiscal do Contrato.
2	Valor correspondente aos serviços de migração dos dados, treinamento, acompanhamento após a implantação.	Após a execução destes serviços, mediante aceite pelos usuários de cada módulo e fiscal do contrato.
3	Valor mensal correspondente à prestação dos serviços de suporte, manutenção, atualização e hospedagem em datacenter próprio ou locado pela Contratada.	Mensalmente, a partir do mês subsequente ao mês da conclusão do item 2.
4	Valor correspondente à prestação de serviços eventuais.	Após a execução destes serviços, mediante aceite pelos usuários de cada módulo e fiscal do contrato.

Tabela 12 - Cronograma de pagamento.

16.6.3. Os valores contratados sujeitam-se às seguintes regras:

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

16.6.3.2. Para efeito de cobranças dos valores contratuais, a CONTRATADA deverá encaminhar Nota Fiscal/Fatura, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

Elaborado por:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
HENRIQUE SELVERO MENEZES CARDOSO Integrante Requisitante	HELOÍSA DE PAIVA JACINTO Integrante Técnico	ANDRESSA PEREIRA GIACOMAZZO Integrante Administrativo

Autoridade Máxima da Área de TIC
HENRIQUE SELVERO MENEZES CARDOSO Gerente de TIC

Aprovo,

Autoridade Competente
RENATO DE MELO TEIXEIRA Gerente Executivo do CFQ

Autoridade Competente
JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO Presidente do CFQ



Documento assinado eletronicamente por **Andressa Pereira Giacomazzo**, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento , em 20/05/2024, às 19:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Heloisa de Paiva Jacinto**, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento , em 20/05/2024, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Selvero Menezes Cardoso**, Gerente, em 20/05/2024, às 19:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Melo Teixeira**, Gerente, em 21/05/2024, às 07:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José de Ribamar Oliveira Filho**, Presidente, em 22/05/2024, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0071415** e o código CRC **2A3D7384**.