



---

Processo: LIC 046/2025 / Administrativo / PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

Data do processo: 12/11/2025

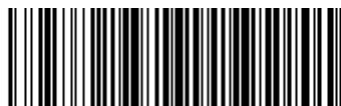
Número Original:

Requerente: IMPLANTA INFORMATICA LTDA - 37.994.043/0001-40

Requerido: CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA - 52.391.703/0001-91

Relator:

Tipo de Solicitação: Não informado



#### Assunto

Processo Administrativo, destinado à contratação dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação no âmbito do Conselho Federal de Biomedicina e os respectivos Regionais interessados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO**

**AUTUAÇÃO**

Aos 12 dias do mês de novembro do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco), no Conselho Federal de Biomedicina - CFBM, procedo à autuação do presente Processo Administrativo, destinado à contratação dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação no âmbito do Conselho Federal de Biomedicina e os respectivos Regionais interessados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Setor Demandante:</b> Presidência Conselho Federal de Biomedicina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |
| <b>Servidor Responsável pela Demanda:</b> Débora Tiitus Marchi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
| <b>E-mail:</b> <a href="mailto:comissoes@cfbm.gov.br">comissoes@cfbm.gov.br</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Telefone:</b> S/N |
| <b>Ordenador de Despesa:</b> Edgar Garcez Júnior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
| <b>Indicação da dotação orçamentária:</b> 6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
| <b>Origem do recurso:</b> Orçamento do CFBM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |
| <p><b>1. Objeto e Justificativa da necessidade da contratação de serviço:</b></p> <p>O presente processo tem por objeto a contratação de serviços especializados de tecnologia da informação, consistentes na disponibilização e utilização do software <b>IMPLANTA</b>, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e demais atividades correlatas indispensáveis ao pleno funcionamento da solução, em benefício do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM).</p> <p>A escolha pelo sistema <b>IMPLANTA</b> justifica-se pela sua singularidade e especificidade, uma vez que se trata de plataforma proprietária, desenvolvida e mantida exclusivamente pela empresa fornecedora, não havendo possibilidade de competição entre diferentes prestadores para a execução dos serviços, dada a natureza da tecnologia e o modelo de licenciamento.</p> |                      |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

A contratação é necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e institucionais do CFBM, por meio de um sistema integrado capaz de atender às demandas específicas do Conselho e dos Conselhos Regionais que venham a aderir, garantindo:

- a) integração das informações administrativas e operacionais em ambiente único;
- b) segurança no tratamento e armazenamento dos dados;
- c) suporte técnico especializado e manutenção contínua;
- d) capacitação adequada dos usuários;
- e) estabilidade e adequação da solução às necessidades institucionais.

Assim, a adoção do sistema **IMPLANTA** mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades do Conselho Federal de Biomedicina, diante da inviabilidade de substituição por outro sistema que apresente a mesma compatibilidade, integração e suporte.

**2. Especificação do Item/Quantidade a ser contratada e Unidade de Medida:**

Contratação onerosa dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação no âmbito do Conselho Federal de Biomedicina e dos Conselhos Regionais que manifestarem interesse em aderir à proposta.

A execução será formalizada mediante Contrato a ser celebrado com a empresa fornecedora do sistema **IMPLANTA**, que compreenderá:

- a) a definição do objeto e escopo dos serviços de disponibilização, suporte técnico, manutenção e capacitação;
- b) o cronograma de implantação e execução dos serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- c) os valores, condições de pagamento e as obrigações e responsabilidades das partes contratantes;
- d) a vinculação às especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo.

Esse contrato constituirá o instrumento jurídico essencial para viabilizar a implementação e utilização do sistema, integrando-se ao processo administrativo com todos os seus anexos e documentos complementares.

**3. Previsão de data em que deve ser iniciada execução dos serviços:**

A implementação do sistema terá início imediatamente após a formalização do processo administrativo e a assinatura do Contrato, estimando-se o início das atividades de forma imediata, observadas as condições estabelecidas e o planejamento institucional do CFBM.

**SOBRE O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO**

(x) FAVORÁVEL: Aprovo o prosseguimento das atividades voltadas à contratação, considerando sua relevância e oportunidade aos objetivos estratégicos e as necessidades da área requisitante.

( ) DESFAVORÁVEL: Justificativa ...

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

**DR. EDGAR GARCEZ JUNIOR**  
 Presidente do Conselho Federal de Biomedicina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE INEXIGIBILIDADE DE  
LICITAÇÃO**

**Exmo Senhor**

**Dr. Edgar Garcez Junior**

**Presidente do Conselho Federal de Biomedicina**

Solicito a Vossa Excelência autorização para dar prosseguimento à abertura da Inexigibilidade de Licitação nº 00019/2025, vinculada ao Processo Administrativo de Licitação nº 046/2025, nos termos do art. 74, inciso I, c/c art. 86 da Lei nº 14.133/2021, para a contratação direta dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação no âmbito do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM) e, quando aplicável, dos Conselhos Regionais interessados.

A contratação justifica-se pela necessidade de contar com uma solução tecnológica especializada, que possibilite integração, gestão eficiente de informações e suporte técnico contínuo, garantindo o pleno funcionamento das atividades do Conselho, em conformidade com os princípios da Administração Pública e a missão institucional do CFBM.

A execução será realizada na modalidade de Registro de Preços, permitindo que cada Conselho Regional interessado firme contrato próprio com a fornecedora do sistema, ficando responsável por sua respectiva cota parte, sem necessidade de convênio prévio, garantindo flexibilidade e atendimento às demandas específicas de cada regional.

O contrato de serviços e fornecimento do sistema, com os valores individualizados para o Conselho Federal e para os Conselhos Regionais, bem como o Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo administrativo, integrarão o procedimento como instrumentos essenciais para a implementação e operacionalização do **IMPLANTA**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

Diante do exposto, a autorização para prosseguimento da Inexigibilidade de Licitação nº 14/2025 revela-se imprescindível para assegurar a continuidade e eficiência das atividades do CFBM, bem como para possibilitar que os Conselhos Regionais interessados tenham acesso a uma solução tecnológica integrada, segura e confiável.

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

**Camilla Araujo Rodrigues**

Agente de Contratação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**1. INTRODUÇÃO**

O Conselho Federal de Biomedicina (CFBM), autarquia federal responsável pela regulamentação e fiscalização da profissão biomédica, necessita de ferramentas tecnológicas modernas para apoiar sua missão institucional e garantir eficiência administrativa. Em conformidade com as diretrizes da nova Lei nº 14.133/2021, que exige planejamento detalhado e fundamentação técnica prévia às contratações públicas, este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo analisar a viabilidade técnica e econômica da contratação da plataforma IMPLANTA. O estudo contextualiza a demanda institucional, avalia a solução proposta e alternativas de mercado, justifica a escolha sob os aspectos técnicos e legais, identifica riscos e destaca os benefícios esperados com a implementação, assegurando alinhamento aos princípios da Administração Pública (legalidade, eficiência, economicidade, transparência, etc.) e ao cumprimento das finalidades do CFBM.

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

O Sistema CFBM/CRBMs (Conselho Federal e Conselhos Regionais de Biomedicina) enfrenta atualmente limitações tecnológicas que dificultam a gestão integrada de suas atividades-fim (regulação profissional, registro e fiscalização) e atividades-meio (administração, finanças, contabilidade). A falta de um sistema unificado compromete a eficiência dos processos internos, a segurança das informações e a qualidade dos serviços prestados aos profissionais biomédicos e à sociedade. Diante disso, identificou-se a necessidade técnica e estratégica de adotar uma solução tecnológica integrada de abrangência nacional, capaz de otimizar os processos administrativos e finalísticos do Conselho Federal e dos Regionais, garantindo continuidade operacional e suporte adequado.

A contratação de uma plataforma única visa suprir diversas necessidades críticas do CFBM, assegurando a consolidação dos dados administrativos e operacionais em um ambiente único, eliminando retrabalho e divergências entre sistemas isolados; tratamento e armazenamento seguro das informações institucionais e sensíveis, com backup e





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

conformidade à LGPD; disponibilidade de atendimento especializado e correções/atualizações regulares, evitando interrupções prolongadas dos serviços; treinamento adequado para que os servidores e colaboradores utilizem plenamente as ferramentas do sistema, aumentando a produtividade e reduzindo erros operacionais; e uma solução estável, já testada em contexto semelhante, alinhada às necessidades específicas do CFBM/CRBMs e às normas que regem os conselhos profissionais.

Em suma, a demanda decorre do objetivo estratégico de modernizar a gestão do Conselho Federal de Biomedicina e Regionais, por meio de um sistema integrado que amplie a eficiência, a confiabilidade e a padronização dos processos institucionais. A ausência de alternativas equivalentes capazes de atender a todos esses requisitos reforça a necessidade de contratação da solução identificada.

### **3. ANÁLISE DA SOLUÇÃO PROPOSTA – PLATAFORMA IMPLANTA**

A solução proposta consiste na contratação dos serviços da empresa **Implanta Informática**, que oferece a plataforma **IMPLANTA**, um sistema integrado de gestão especializado para Conselhos de Fiscalização Profissional. Trata-se de uma plataforma proprietária e exclusiva, desenvolvida ao longo de mais de três décadas de atuação no setor, atualmente utilizada por mais de 400 conselhos profissionais em todo o Brasil. A IMPLANTA se destaca por abranger uma suíte completa de módulos interconectados, cobrindo tanto as atividades finalísticas do Conselho (funções essenciais ligadas ao registro e fiscalização profissional) quanto as atividades meio (gestão administrativa, financeira e contábil), em uma solução única.

Conforme o levantamento de requisitos, a plataforma deverá contemplar a implementação de 18 módulos integrados, sendo 5 módulos de áreas-fim (atividades finalísticas) e 13 módulos de áreas-meio/contábeis, atendendo assim a todas as vertentes de atuação do CFBM. Dentre os principais módulos da solução IMPLANTA, destacam-se:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- *Módulos “área-fim” (núcleo institucional):* cadastro e gestão de inscritos (profissionais e empresas), controle de registro profissional, módulos de fiscalização profissional (inspeções, denúncias, processos éticos-disciplinares), gestão de processos administrativos/jurídicos, protocolo e gestão documental (recebimento e expedição de documentos), atendimento ao profissional (portal de serviços online) etc., permitindo otimizar o cumprimento da atividade-fim do Conselho. Esses módulos garantem padronização e agilidade nos procedimentos de registro, fiscalização e tramitação de documentos em âmbito federal e regional.
- *Módulos “área-meio” (gestão interna):* sistemas de contabilidade e finanças (contabilidade integrada, contas a pagar/receber, tesouraria), arrecadação e inadimplência (controle de anuidades, geração de boletos integrados a bancos, dívida ativa), patrimônio e almoxarifado (inventário de bens, gestão de materiais de consumo), gestão de pessoal (eventualmente controle de diárias, viagens), compras, contratos e licitações (gestão de aquisições e contratos administrativos), portal da transparência (publicação automática de dados exigidos por lei) e relatórios gerenciais (incluindo relatórios para prestações de contas ao TCU). Tais módulos de apoio administrativo asseguram conformidade com normas de gestão pública e aumentam a eficiência e controle interno do Conselho.

Além do licenciamento/locação do software em si, a contratação da IMPLANTA inclui um conjunto de serviços correlatos indispensáveis para sua plena operacionalização, quais sejam:

- a) configuração inicial e parametrização do sistema de acordo com as necessidades específicas do CFBM e CRBMs, incluindo migração de dados e ajustes para aderência aos processos institucionais existentes;
- b) capacitação presencial ou remota dos funcionários e gestores que utilizarão cada módulo, com carga horária definida em conformidade com o Termo de Referência, garantindo que todos obtenham o conhecimento necessário para operar a plataforma;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

- c) atendimento técnico especializado para resolução de dúvidas, incidentes e problemas, com SLA (acordo de nível de serviço) definido em contrato, assegurando respostas em tempo hábil. Inclui manutenção preventiva e corretiva da plataforma, com aplicação de patches, correções de bugs e melhorias contínuas ao longo do período contratual;
- d) presença de consultoria da fornecedora durante as etapas iniciais de uso, monitorando o desempenho dos módulos, realizando ajustes finos e garantindo a integração plena entre todos os componentes do sistema;
- e) disponibilização de uma cota de horas mensais para suporte adicional, esclarecimento de dúvidas avançadas, auxílio em configurações ou novas demandas do contratante durante a vigência do contrato, de forma a assegurar que o CFBM e Regionais aproveitem integralmente as funcionalidades do sistema.

A plataforma IMPLANTA, com seus módulos abrangentes e serviços de suporte, atende de forma integral às necessidades técnicas e estratégicas levantadas pelo Conselho. Por se tratar de uma solução desenvolvida especificamente para Conselhos Profissionais, ela incorpora as melhores práticas e exigências legais pertinentes a essas entidades (por exemplo: cálculos de anuidades conforme resoluções, integração com banco de dados de profissionais, módulos de transparência pública, prestações de contas padronizadas). A escolha pela IMPLANTA se justifica, portanto, não apenas pela adequação funcional, mas também pela experiência comprovada do fornecedor em projetos semelhantes e pela capacidade de personalização dentro do escopo do Conselho. Conforme destacado no documento de demanda do CFBM, não há, no momento, possibilidade de substituição por outro sistema que apresente o mesmo nível de compatibilidade, integração e suporte oferecido pela IMPLANTA, reforçando sua posição como solução mais indicada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

#### **4. AVALIAÇÃO DE MERCADO E ALTERNATIVAS TECNOLÓGICAS**

No mercado brasileiro existem algumas outras soluções tecnológicas direcionadas à gestão de Conselhos Profissionais e entidades de classe, desenvolvidas por empresas especializadas em sistemas corporativos para essas instituições. Entre os principais fornecedores identificados além da Implanta Informática (proponente da plataforma IMPLANTA) estão, por exemplo, a **Spiderware Informática (SPW)** e a **Incorp Tech (sistema IncorpWare)**, além de eventuais sistemas desenvolvidos internamente por alguns conselhos ou a adaptação de ERPs genéricos. A seguir, faz-se uma breve análise comparativa das soluções concorrentes, apontando pontos fortes e fracos em relação à plataforma IMPLANTA:

É considerada a líder de mercado no segmento, atendendo a mais de 400 Conselhos Profissionais em todo o país, incluindo diversos Conselhos Federais e Regionais de grande porte (a exemplo dos Conselhos de Medicina, Farmácia, Odontologia, etc.).

**Pontos fortes:** ampla experiência (desde 1989) no desenvolvimento de sistemas para conselhos; suíte altamente integrada e abrangente (conforme visto, cobre praticamente todos os setores de atividade do Conselho); estabilidade comprovada pelo grande número de clientes e casos de sucesso; constantes atualizações para adequar-se a novas leis e resoluções; estrutura de suporte robusta e centralizada. A solução IMPLANTA tende a proporcionar **maior padronização** entre os conselhos usuários, facilitando até mesmo práticas colaborativas e compartilhamento de melhorias.

**Pontos fracos:** devido ao seu caráter proprietário e exclusivo, pode implicar dependência elevada do fornecedor (vendor lock-in), aspecto tratado adiante na análise de riscos. O custo de contratação pode ser significativo dada a abrangência da solução, embora, conforme pesquisa de mercado, os valores encontram-se alinhados à complexidade oferecida (ver seção de justificativa econômica). A própria exclusividade do sistema IMPLANTA inviabiliza a competição em licitação, exigindo contratação direta, o que demanda cuidados extras na justificativa legal e de preço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

Empresa também tradicional (cerca de 30 anos de atuação) no fornecimento de sistemas para Conselhos de Fiscalização Profissional, a **Spiderware Informática (SPW)**, atua com uma carteira de mais de 70 conselhos e ordens profissionais em todo o Brasil, dentre eles conselhos regionais de contabilidade (CRC), biologia (CRBio), corretores de imóveis (CRECI), educação física (CREF), administração (CRA).

**Pontos fortes:** oferece soluções modulares e flexíveis, permitindo que cada cliente contrate apenas os sistemas necessários e podendo operar módulos de forma independente ou integrada, de acordo com as necessidades e porte de cada conselho. Essa flexibilidade pode representar vantagem em termos de personalização e adequação a conselhos de menor porte ou com infraestrutura própria. A Spiderware destaca sua expertise no conhecimento das rotinas legais e administrativas dos conselhos, o que indica aderência normativa semelhante à da Implanta.

**Pontos fracos:** apesar de confiável, a empresa possui menor base instalada em comparação à Implanta, o que pode significar uma comunidade menor de usuários colaborando em melhorias. A escala reduzida pode potencialmente limitar recursos para inovação constante ou suporte em larga escala (embora atenda 70+ instituições, é substancialmente menos que os 400 da Implanta). Além disso, a integração de todos os setores em sua plataforma pode não ser tão completa quanto a do IMPLANTA – por exemplo, dependendo do conselho, alguns módulos específicos podem não ser oferecidos ou precisam ser integrados de terceiros. Em termos de contratação, é possível que a Spiderware permita competição em licitação (caso existam múltiplos fornecedores similares), diferentemente do caso da exclusividade da Implanta; entretanto, para o escopo exato demandado pelo CFBM (18 módulos integrados), não há evidência de que outra empresa atenda totalmente a todos os requisitos.

Solução de ERP nacional voltada a Conselhos Profissionais e entidades de classe, a **Incorp Tech (IncorpWare)** integra atividades de cadastro, cobrança, fiscalização e gestão financeira.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**Pontos fortes:** foco na automatização de processos de arrecadação e inadimplência, com integração a sistemas bancários e funcionalidades como emissão automática de boletos, recálculo de juros e multas, protesto de dívidas etc., visando reduzir a inadimplência e modernizar a cobrança. Oferece também recursos de relatórios personalizáveis e gráficos, permitindo que cada conselho extraia informações gerenciais de forma flexível. Assim como as concorrentes, conta com módulos de protocolo de documentos e integração entre unidades (delegacias regionais interligadas com o conselho central).

**Pontos fracos:** a presença da IncorpWare no mercado de conselhos é relativamente discreta se comparada à Implanta e Spiderware – seu portfólio de clientes notórios é menor, o que pode levantar incertezas quanto à maturidade da solução em operações de grande porte. Além disso, embora possua módulos financeiros robustos, é necessário avaliar se abrange com a mesma profundidade todas as áreas-fim (registro profissional, ético-disciplinar, etc.) sem necessidade de customizações adicionais. O suporte e a atualização da solução são pontos a verificar, dada a menor penetração no mercado (menor comunidade de usuários para troca de experiências).

Por fim, alguns conselhos optam por desenvolver sistemas internamente ou adaptar grandes sistemas ERP genéricos (por exemplo, módulos de empresas como TOTVS, SAP, etc.) para suas necessidades. Embora o desenvolvimento próprio permita autonomia e customização total, os riscos de custo e tempo são elevados, assim como a dependência de equipe técnica interna e a dificuldade de manter o sistema sempre atualizado com as frequentes mudanças legais. Já ERPs genéricos oferecem robustez em módulos financeiros e administrativos, porém não contemplam nativamente as especificidades de um conselho profissional (como gestão de inscritos com diversas categorias, eleições de diretoria, fiscalização profissional, integração com sistema de cobrança de anuidades, etc.), requerendo extensas adaptações. Ambas as alternativas tendem a apresentar maior risco de insucesso ou desempenho inferior, frente a soluções prontas e consolidadas no mercado de conselhos. Portanto, a análise de mercado indica que, apesar da existência dessas opções concorrentes, nenhuma reúne todas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

as funcionalidades e comprovada eficácia que a plataforma IMPLANTA oferece de forma unificada, o que corrobora a justificativa pela sua seleção.

## **5. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO**

A escolha pela plataforma IMPLANTA fundamenta-se principalmente na singularidade da solução e exclusividade do fornecedor. Conforme apurado, a Implanta Informática é detentora exclusiva dos direitos sobre o software IMPLANTA, não havendo outros fornecedores capazes de prover plataforma com as mesmas funcionalidades, integração de módulos e nível de suporte técnico especializado. Isso torna inviável a competição em um processo licitatório convencional para este objeto, caracterizando hipótese de inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que dispensa licitação quando há fornecedor exclusivo de serviço técnico especializado. Documentos obtidos pelo CFBM, como atestados de exclusividade e referências de outros conselhos usuários, comprovam a notória especialização do fornecedor e a inexistência de alternativa equivalente no mercado.

Do ponto de vista técnico, a plataforma IMPLANTA atende de forma abrangente aos requisitos levantados no estudo de necessidades. Todos os módulos críticos para o funcionamento do Conselho (tanto na atividade-fim quanto na atividade-meio) estão incluídos no escopo da contratação, eliminando a necessidade de múltiplos sistemas fragmentados. A solução já vem sendo testada e utilizada em contextos semelhantes (outros conselhos federais e regionais), o que reduz riscos de implementação e garante aderência às práticas regulamentares do setor. A curva de aprendizado dos usuários também tende a ser menor, pois a empresa oferece treinamento completo e suporte contínuo. Em resumo, tecnicamente a IMPLANTA é a solução mais compatível com as necessidades específicas do CFBM, conforme já destacado na análise da demanda e de mercado, e sua contratação direta se justifica para assegurar a continuidade, confiabilidade e eficiência das atividades finalísticas e administrativas do Conselho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

Foi realizada uma pesquisa de mercado para balizar o valor da contratação. Apesar de se tratar de uma solução especializada de grande porte, o preço cotado mostrou-se compatível com os praticados no mercado para softwares proprietários de similar complexidade e abrangência. O projeto de contratação prevê a utilização da modalidade Registro de Preços, com valor global estimado englobando a implantação nos Conselhos Regionais aderentes e no Conselho Federal.

Os estudos de justificativa de preço apontaram que o valor estimado está alinhado ao mercado e proporcional à complexidade e vantagens oferecidas pela solução. Além da comparação de preços, considerou-se o custo-benefício global: a IMPLANTA agrega ganhos de eficiência e redução de despesas operacionais (por exemplo, diminuição de retrabalho, automatização de tarefas manuais, menor índice de inadimplência devido a melhorias na cobrança, etc.), que compensam o investimento. A alternativa de desenvolver internamente ou contratar múltiplos sistemas menores poderia, a médio e longo prazo, sair mais onerosa quando somados custos de integração, manutenção de diferentes fornecedores e riscos de falha. Assim, a justificativa econômica demonstra que a contratação da IMPLANTA é vantajosa para o CFBM, atendendo ao interesse público com otimização de recursos. Conforme destacado pela administração do Conselho, a medida garantirá a melhor relação custo-benefício, atendendo eficientemente às necessidades institucionais e fortalecendo a atuação do CFBM, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência previstos em lei.

## **6. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS**

A adoção de uma nova solução integrada de TI envolve alguns riscos técnicos, operacionais e contratuais que precisam ser gerenciados. Foram identificados os seguintes riscos principais associados à contratação e implementação da plataforma IMPLANTA, bem como medidas de mitigação correspondentes:

- a) **Risco de indisponibilidade do sistema:** possibilidade de falhas, bugs ou instabilidades deixarem o sistema fora do ar, interrompendo as atividades do Conselho.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**Impacto:** paralisação de serviços administrativos e atendimento ao público, prejudicando as rotinas internas. **Mitigação:** incluir no contrato acordos de nível de serviço (SLA) prevendo prazos máximos de resposta e solução de incidentes, além de assegurar a manutenção preventiva e corretiva periódica para evitar interrupções.

b) **Risco de atraso ou falta de atualizações obrigatórias:** o fornecedor pode falhar em prover atualizações necessárias, seja para correção de falhas ou para atender novas exigências legais/normativas. **Impacto:** o sistema ficaria desatualizado em relação à legislação vigente ou às necessidades de negócio, causando perda de eficiência ou mesmo paralisação parcial por incompatibilidade. **Mitigação:** estabelecer cláusulas contratuais que obriguem a atualização contínua e tempestiva do software, incluindo penalidades em caso de descumprimento dos prazos de update. Uma governança de contrato ativa, com acompanhamento de versões e testes de atualização, também contribuirá para reduzir este risco.

c) **Risco de dependência excessiva do fornecedor (vendor lock-in):** ao adotar uma solução proprietária exclusiva, o CFBM passa a depender integralmente do fornecedor para manutenções, suporte e futuras evoluções. **Impacto:** dificuldade de migração para outra plataforma no futuro sem custos elevados ou perda de dados; poder de barganha reduzido em renovações contratuais. **Mitigação:** além de negociação contratual de níveis de serviço e preços justos em renovações, exigir no contrato a entrega de documentação técnica completa do sistema, bem como a possibilidade de extração/exportação de todos os dados em formatos abertos e interoperáveis. Dessa forma, garante-se que o Conselho detenha seus dados e reduza a dependência tecnológica, facilitando eventual transição futura se necessária.

d) **Risco de falhas na segurança da informação:** vulnerabilidades no software ou na infraestrutura podem ser exploradas, causando vazamento de dados pessoais ou corporativos, ou comprometendo a integridade/disponibilidade das informações. **Impacto:** exposição de dados sensíveis do Conselho e dos profissionais registrados, com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

consequências legais (especialmente sob a vigência da LGPD) e danos à imagem da instituição. **Mitigação:** definir requisitos rigorosos de segurança no contrato – por exemplo, cumprimento de padrões de segurança da informação, uso de criptografia, autenticação forte de usuários. Prevê-se também a realização de auditorias periódicas de segurança e testes de vulnerabilidade, bem como implementação de políticas de backup e planos de contingência para recuperação de dados. A empresa fornecedora deve demonstrar conformidade com boas práticas de proteção de dados.

e) **Risco de suporte técnico insuficiente ou moroso:** existe o risco de o fornecedor não prestar o atendimento de suporte com a agilidade ou qualidade necessária, especialmente em momentos críticos. **Impacto:** problemas no sistema podem demorar a ser resolvidos, afetando temporariamente as atividades-fim do Conselho (ex.: emissão de documentos, registro profissional). **Mitigação:** no SLA, estipular tempos de resposta e solução diferenciados conforme a gravidade do incidente (incidentes críticos devem ser solucionados em prazo muito curto). Adicionalmente, o CFBM deve monitorar de perto os indicadores de nível de serviço e registrar formalmente ocorrências de falhas de suporte, aplicando penalidades contratuais se previstas. Uma comunicação clara com a fornecedora e escalonamento eficiente de chamados também minimiza esse risco.

f) **Risco orçamentário:** mudanças econômicas ou escopo adicional podem levar a aumentos de custo não previstos (por exemplo, necessidade de módulos extras no futuro, reajustes acima do estimado, ou dificuldade na renovação após 24 meses se o preço sofrer variação). **Impacto:** comprometer o orçamento de TI do Conselho, exigindo créditos adicionais ou cortes em outras áreas para manter o sistema. **Mitigação:** planejar já no orçamento plurianual do CFBM os custos de manutenção e possíveis expansões da plataforma. O contrato deve prever critérios de reajuste de preços claros e baseados em índices oficiais (como IPCA) após período mínimo de vigência, evitando surpresas. Além disso, a estratégia de registro de preços com adesão dos Regionais dilui custos e permite



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

ganhos de escala. Caso surjam novas necessidades modulares, avaliar sua real imprescindibilidade ou negociar dentro do próprio contrato se possível.

Todos os riscos acima foram analisados e considerados administráveis mediante as ações de mitigação propostas. O CFBM deverá acompanhar de forma proativa a execução contratual e estabelecer uma gestão de riscos contínua, revisando periodicamente o status desses riscos durante a vigência do contrato da plataforma.

## **7. BENEFÍCIOS ESPERADOS**

A contratação e implementação da plataforma IMPLANTA deverá gerar diversos benefícios significativos para o Conselho Federal de Biomedicina e os Conselhos Regionais aderentes, melhorando tanto a eficiência interna quanto a qualidade do serviço prestado aos profissionais e à sociedade. Dentre os principais impactos positivos esperados, destacam-se:

- a) **Ganho de Eficiência Operacional:** Com a automação e integração de processos proporcionada pelos 18 módulos do sistema, espera-se uma **redução de retrabalho e de atividades manuais** nas rotinas do Conselho. Por exemplo, dados cadastrais de um profissional, uma vez inseridos, alimentam automaticamente os módulos financeiro, de fiscalização e de registro, evitando múltiplos lançamentos. Processos que antes demandavam tempo (como emissão de boletos, controles em planilhas separadas, conciliação contábil) passam a ser realizados de forma ágil e padronizada no IMPLANTA. Isso libera os servidores para funções mais estratégicas e reduz erros operacionais, incrementando a produtividade geral.
- b) **Integração e Padronização entre Federal e Regionais:** A utilização de um **sistema único** pelo CFBM e pelos CRBMs promoverá a uniformização de procedimentos e metodologias de trabalho em todo o Sistema Conselhos de Biomedicina. Haverá maior transparência e alinhamento, já que todos os níveis (federal e regional) estarão compartilhando informações em uma mesma base, com regras de negócio coerentes. Isso facilita, por exemplo, a transferência de registros de profissionais entre regionais, o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

compartilhamento de relatórios consolidados e a comparação de indicadores de desempenho. A padronização também contribui para melhor atendimento às normas de órgãos de controle, pois os dados estarão estruturados de forma semelhante em todas as instâncias.

c) **Melhoria no Atendimento aos Profissionais:** Com módulos de serviços online e funcionalidades voltadas ao usuário final (como emissão de certidões, inscrições em eventos, atualização cadastral via portal, pagamento online de anuidades), o profissional biomédico terá acesso a serviços mais ágeis e digitais. Espera-se redução no tempo de espera e na burocracia para obtenção de documentos ou informações, aumentando a satisfação dos inscritos. Além disso, a implantação de soluções como carteiras profissionais digitais e notificações eletrônicas (se previstas no escopo da plataforma) modernizará a interação entre o Conselho e seus membros, alinhando-se às expectativas contemporâneas de governo digital.

d) **Segurança da Informação e Conformidade:** A plataforma trará recursos avançados de controle de acesso, trilhas de auditoria e proteção de dados, elevando o patamar de segurança da informação no CFBM. Em vez de múltiplos sistemas legados com diferentes níveis de segurança, haverá um ambiente único com políticas unificadas, facilitando a gestão de credenciais e a proteção contra acessos indevidos. O sistema também facilitará a adequação à LGPD e outras normas, pois centraliza a gestão de consentimentos, a classificação das informações e a rastreabilidade de operações realizadas no banco de dados. Com módulos específicos de transparência e prestação de contas, haverá também ganhos na compliance, informações obrigatórias serão publicadas e organizadas automaticamente, diminuindo riscos de não conformidade com órgãos fiscalizadores.

e) **Suporte à Tomada de Decisão e Planejamento:** A disponibilidade de relatórios gerenciais abrangentes e dados integrados permitirá à diretoria do CFBM e dos CRBMs uma visão mais acurada do desempenho institucional. Indicadores sobre arrecadação, inadimplência, volumes de processos, produtividade da fiscalização, entre outros, estarão facilmente acessíveis e atualizados em tempo real. Isso qualifica a tomada de decisões e o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

planejamento estratégico, pois ações corretivas ou melhorias podem ser embasadas em informações confiáveis. Por exemplo, identificar regiões com maior inadimplência e direcionar campanhas, acompanhar o andamento de processos ético-disciplinares e alocar recursos de acordo, etc. A cultura de gestão orientada a dados tende a se fortalecer com a ferramenta.

f) **Benefícios Colaterais da Comunidade de Usuários:** Por ser uma solução adotada por inúmeros Conselhos, o CFBM passa a integrar uma comunidade de usuários da plataforma IMPLANTA. Isso pode gerar benefícios intangíveis como troca de experiências entre instituições, desenvolvimento colaborativo de novas funcionalidades demandadas em comum, e influência nas evoluções futuras do produto. A Implanta Informática, ao atender a muitos conselhos, consegue captar as necessidades do setor e propor melhorias contínuas que beneficiarão todos os clientes. O CFBM poderá participar de fóruns ou grupos de clientes da plataforma, mantendo-se na vanguarda das inovações em gestão de conselhos profissionais.

Em síntese, espera-se que a implementação da plataforma IMPLANTA resulte em um salto de qualidade na gestão do Conselho Federal de Biomedicina, refletindo-se em maior eficiência administrativa, melhor serviço ao público profissional, mais segurança e confiabilidade nas operações diárias e, em última instância, no fortalecimento institucional do Sistema CFBM/CRBMs. Esses benefícios convergem para o cumprimento da missão institucional do Conselho e para a promoção de um ambiente profissional mais moderno e bem regulado, justificando plenamente o investimento na solução proposta.

## **8. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)**

Consta da Resolução nº 389, de 20 de dezembro de 2024, Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Conselho Federal de Biomedicina a adoção de programas e políticas conjuntas no sistema CFBM/CRBM para fomentar a prática de atividades que





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

resguardem a categoria. Para esse fomento, necessário adoção de medidas conjuntas com vistas a integração e organização do sistema.

## 9. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

Alcançar a modernização administrativa e tecnológica do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM) e dos Conselhos Regionais (CRBMs), por meio da implantação de um sistema integrado de gestão (plataforma IMPLANTA) que garanta eficiência, padronização, segurança da informação e transparência nas atividades institucionais.

### 9.1 Resultados Operacionais Esperados

| Indicador                     | Resultado Esperado                                                                             | Meta / Horizonte Temporal                                                                                |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Integração sistêmica</b>   | Unificação das rotinas administrativas e finalísticas do CFBM e CRBMs em uma plataforma única. | Sistema em funcionamento em todos os Conselhos participantes até o 6º mês após a assinatura do contrato. |
| <b>Automação de processos</b> | Redução do retrabalho e das tarefas manuais em rotinas administrativas e financeiras.          | Redução mínima de 40% nas operações manuais em até 12 meses.                                             |
| <b>Gestão documental</b>      | Centralização e rastreabilidade de documentos, protocolos e processos.                         | 100% das tramitações e administrativas realizadas pelo sistema até o 8º mês.                             |
| <b>Suporte e estabilidade</b> | Disponibilidade contínua do sistema com suporte técnico especializado.                         | 99% de uptime mensal com atendimento em até 2h para incidentes críticos.                                 |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## 9.2 Resultados de Gestão e Governança

| Indicador                               | Resultado Esperado                                                                                                             | Impacto                                             |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Eficiência administrativa</b>        | Aumento da produtividade institucional com redução de tempo médio de execução de rotinas em atividades-meio.                   | Diminuição de 30% no tempo contábeis e financeiras. |
| <b>Transparência e controle interno</b> | Disponibilização automática de informações em portais órgãos de controle (TCU e institucionais e relatórios gerenciais. CGU).  | Aumento da conformidade com                         |
| <b>Planejamento e monitoramento</b>     | Geração de dashboards e relatórios consolidados sobre arrecadação, comparativos entre Federal e fiscalização e gestão interna. | Relatórios automatizados e Regionais.               |

## 9.3 Resultados Financeiros e Econômicos

| Indicador                           | Resultado Esperado                                                                    | Justificativa                                                           |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Otimização de recursos</b>       | Redução de custos com múltiplos sistemas e integrações externas.                      | Economia estimada de 15% nos custos de TI em 24 meses.                  |
| <b>Incremento de receitas</b>       | Melhoria na arrecadação de anuidades e taxas por integração e cobrança automatizada.  | Recuperação potencial de 10 a 20% de créditos antes prescritos.         |
| <b>Previsibilidade orçamentária</b> | Estabilidade de custos com contrato de 24 meses e reajuste indexado a índice oficial. | Permite planejamento financeiro plurianual com menor risco de aditivos. |

## 9.4 Resultados Estratégicos e Institucionais

A implementação da plataforma IMPLANTA representa um marco estratégico para o Conselho Federal de Biomedicina e os Conselhos Regionais, na medida em que consolida a modernização administrativa e tecnológica do Sistema como um todo. Com a adoção de um



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

sistema unificado e integrado, o CFBM reforça sua imagem institucional de órgão moderno, transparente e comprometido com a eficiência na gestão pública.

Espera-se, como resultado direto, o fortalecimento da governança e da credibilidade da instituição perante os profissionais biomédicos e a sociedade. A uniformização dos processos administrativos e operacionais entre o Conselho Federal e os Regionais possibilitará a padronização das rotinas, a comparabilidade de dados e o alinhamento metodológico em âmbito nacional.

Além disso, a implantação do sistema favorecerá o cumprimento das exigências legais aplicáveis às autarquias federais, especialmente quanto à observância da Lei nº 14.133/2021, da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e da Lei de Acesso à Informação (LAI), com a geração de registros digitais auditáveis e rastreáveis. O ambiente informatizado proporcionará maior integridade dos dados, transparência nas ações e segurança no fluxo de informações sensíveis.

Por fim, destaca-se o ganho em sustentabilidade administrativa, uma vez que a racionalização dos processos e a automação das rotinas internas reduzirão custos operacionais, otimizarão o uso dos recursos públicos e fortalecerão a capacidade institucional do Sistema CFBM/CRBMs para o cumprimento de sua missão finalística de fiscalização e valorização da profissão biomédica.

### **9.5 Indicadores de Acompanhamento**

O acompanhamento dos resultados e da execução contratual será realizado de forma contínua e sistemática, mediante indicadores previamente definidos no instrumento contratual. O desempenho da plataforma IMPLANTA será monitorado por relatórios trimestrais de desempenho técnico e operacional, que permitirão aferir a estabilidade do sistema, a qualidade do suporte técnico e o grau de satisfação dos usuários internos e externos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

Serão avaliados também indicadores de nível de serviço (SLA), medindo o tempo de resposta e de solução dos chamados técnicos, bem como o percentual de disponibilidade da aplicação (uptime). Além disso, a Administração acompanhará os ganhos de eficiência administrativa, verificando a redução do tempo médio de execução de processos, o aumento da produtividade das equipes e a expansão da automação de tarefas.

Outros parâmetros de monitoramento incluirão o índice de satisfação dos usuários, apurado por meio de pesquisas internas e externas, o comparativo de arrecadação e de custos operacionais antes e após a implantação, e a realização de auditorias periódicas de conformidade e segurança da informação. Tais mecanismos garantirão a transparência da execução contratual, a aderência da solução aos objetivos estratégicos e a continuidade das melhorias institucionais decorrentes da adoção da plataforma IMPLANTA.

## **10. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTO CONTÍNUOS**

A contratação da plataforma IMPLANTA possui natureza de serviço contínuo de tecnologia da informação, essencial à manutenção das atividades administrativas e operacionais do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM) e dos Conselhos Regionais de Biomedicina (CRBMs). Trata-se de um serviço que deve ser prestado de forma ininterrupta, considerando que o sistema é responsável por sustentar os principais processos de gestão e de fiscalização profissional das autarquias, sendo sua indisponibilidade capaz de comprometer a execução regular das funções institucionais.

Nos termos do §1º do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, consideram-se contínuos os serviços cuja paralisação possa causar prejuízo ou descontinuidade às atividades da Administração Pública. No caso em análise, o funcionamento permanente do sistema IMPLANTA é indispensável para assegurar a disponibilidade de módulos críticos, como gestão financeira, arrecadação, contabilidade, controle de processos administrativos, registro de profissionais e transparência institucional. Sua interrupção acarretaria graves impactos operacionais e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

administrativos, além de comprometer a comunicação entre o Conselho Federal e os Regionais, que utilizam a mesma base integrada.

A prestação dos serviços abrange o licenciamento de uso da plataforma, acompanhado de suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, atualizações legais e tecnológicas, monitoramento da infraestrutura, backup de dados, hospedagem segura e capacitação contínua de usuários. Por se tratar de uma solução que requer acompanhamento técnico constante, o objeto contratual demanda execução ininterrupta ao longo da vigência contratual.

A continuidade desses serviços é fundamental para garantir a integridade das informações, a estabilidade do sistema e a conformidade com a legislação vigente, especialmente quanto à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e às obrigações de transparência e controle impostas às autarquias federais. Além disso, a manutenção contínua da plataforma assegura que as evoluções tecnológicas e as adequações normativas sejam incorporadas de forma tempestiva, evitando desatualizações que possam comprometer a eficiência institucional.

Dessa forma, a contratação caracteriza-se inequivocamente como serviço contínuo de natureza essencial, devendo ser executada sem interrupções, sob regime de locação de software e prestação continuada de suporte e manutenção, com vigência inicial recomendada de vinte e quatro meses, prorrogável conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantido o interesse público e a vantajosidade econômica. Tal caracterização reforça que a prestação contínua é condição indispensável para a regularidade das atividades administrativas e finalísticas do Sistema CFBM/CRBMs, garantindo a segurança, a eficiência e a continuidade do serviço público prestado à sociedade.

## **11 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

A contratação da plataforma IMPLANTA, por se tratar de um serviço de tecnologia da informação prestado integralmente em ambiente digital, apresenta impacto ambiental direto praticamente nulo. O objeto da contratação consiste na disponibilização e manutenção de sistema informatizado, sem produção de resíduos físicos ou utilização de insumos que possam gerar poluição, consumo significativo de água ou descarte de materiais. Assim, a execução contratual não representa ameaça concreta ao meio ambiente, nem interfere de forma relevante nos ecossistemas naturais.

Ainda assim, a Administração deve reconhecer que, mesmo em contratações de natureza digital, existem impactos indiretos relacionados à operação de data centers, ao consumo de energia elétrica e à emissão de gases de efeito estufa decorrentes do processamento e armazenamento de informações em grande escala. Diante disso, é recomendável adotar medidas mitigadoras compatíveis com o princípio da sustentabilidade previsto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P).

Entre as ações de mitigação e compensação ambiental que podem ser adotadas destacam-se a priorização de infraestruturas tecnológicas com certificação ambiental, que utilizem energia proveniente de fontes renováveis e apresentem políticas de eficiência energética; a redução do uso de papel e o incentivo à digitalização completa de processos administrativos; o estímulo à adoção de práticas de TI verde por parte do fornecedor, como o descarte correto de equipamentos e o reuso de componentes eletrônicos; e o fomento ao uso consciente dos recursos tecnológicos pelos servidores e gestores do Conselho Federal e dos Regionais.

Dessa forma, a contratação da plataforma IMPLANTA contribui, inclusive, para a redução global do impacto ambiental das atividades do Sistema CFBM/CRBMs, uma vez que promove a eliminação de processos físicos, diminui o consumo de insumos materiais e reduz a necessidade de deslocamentos e impressões. Assim, conclui-se que os possíveis impactos ambientais decorrentes da execução contratual são mínimos e plenamente mitigáveis,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

estando a contratação em consonância com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental da Administração Pública.

## **12 CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, declara ser viável a contratação.

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

---

**DÉBOTA TIITUS MARCHI**

Diretora do Conselho Federal de Biomedicina





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**Para:** Agente de contratação

**Ref.:** Aquisição dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática

Considerando a solicitação apresentada pela Agente de Contratação para a abertura do procedimento de contratação direta dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação no âmbito do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM) e dos Conselhos Regionais que manifestarem interesse, e a necessidade de atender aos preceitos estabelecidos na legislação vigente;

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação quando houver fornecedor exclusivo, determino que seja conduzido o procedimento cabível com o objetivo de viabilizar a referida despesa, promovendo a eficiência, segurança e integração das atividades institucionais do Conselho, em conformidade com sua missão institucional.

Adicionalmente, autorizo a abertura deste procedimento na forma de Inexigibilidade de Licitação, na modalidade de Registro de Preços, considerando que se trata da contratação direta dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação, cujo fornecimento é exclusivo e não existe outro fornecedor capaz de disponibilizar a mesma solução. A competição entre fornecedores é inviável, em razão da singularidade, especificidade técnica e características estratégicas dos serviços prestados, o que justifica a adoção da inexigibilidade prevista no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

Ressalte-se que cada Conselho Regional poderá aderir à sua cota, firmando ata de registro de preços/contrato próprio com base no registro de preços, sem necessidade de convênio prévio, garantindo flexibilidade e atendimento à demanda específica de cada regional, observando os requisitos legais para adesão à ata de registro de preços.

Considerando que já foram verificadas a disponibilidade orçamentária e a provisão financeira, determino que o presente documento seja encaminhado à Agente de Contratação, devidamente nomeada, para que seja autuado, numerado e dado prosseguimento, em estrita observância às normas legais vigentes.

Dado e passado nesta data, reitero meu compromisso com a integridade, transparência e eficiência deste procedimento, confiando que todas as ações sejam realizadas com máxima probidade e atenção aos objetivos institucionais do Conselho.

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

**DR. EDGAR GARCEZ JUNIOR**

Presidente do Conselho Federal de Biomedicina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**JUSTIFICATIVA - ESCOLHA DE PRESTADORES DE SERVIÇO**

**ARTIGO 23, § 1º, IV, DA LEI Nº 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2025**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 00019/2025**

O processo de contratação direta, na modalidade de inexigibilidade de licitação, deverá observar os requisitos instrutórios previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: (i) documento de formalização da demanda, incluindo, se aplicável, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; (ii) estimativa de despesa; (iii) parecer jurídico e pareceres técnicos, quando necessários, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; (iv) compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; (v) comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; (vi) razão da escolha do contratado; (vii) justificativa de preço; e (viii) autorização da autoridade competente.

No que se refere à justificativa de preço, deve ser observado o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que pressupõe a compatibilidade do valor previamente estimado da contratação com os valores praticados no mercado, utilizando-se, dentre outros parâmetros, demonstrativo de execução de serviços equivalentes e valores alinhados ao praticado.

Trata-se de contratação direta para a aquisição dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação no âmbito do Conselho Federal de Biomedicina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

(CFBM) e dos Conselhos Regionais que manifestarem interesse, com a finalidade de garantir integração, eficiência, segurança e continuidade das atividades institucionais do Conselho.

No presente processo, foram apresentados comprovativos que demonstram a singularidade do software e a exclusividade do fornecedor, confirmando que não há competição viável e que o valor estimado da contratação encontra-se compatível com os parâmetros de mercado, considerando a complexidade, especificidade técnica, funcionalidades, suporte e abrangência da solução.

Diante das justificativas apresentadas, conclui-se que a contratação direta dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática garante a melhor relação custo-benefício, atendendo de forma eficiente e eficaz às necessidades do Conselho Federal de Biomedicina, fortalecendo a atuação institucional, assegurando segurança operacional e tecnológica, em consonância com os princípios da Administração Pública e com a missão institucional desta Autarquia.

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

**DR. EDGAR GARCEZ JUNIOR**

Presidente do Conselho Federal de Biomedicina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**MEMORANDO INTERNO Nº00049/2025**

**De:** Agente de Contratação

**Para:** Setor de Contabilidade

**Data:** 11 de novembro de 2025

**Ref.:** Solicitação de Dotação Orçamentária e Provisão Financeira

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando a abertura do processo administrativo destinado à aquisição e custeio dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação, solicito a gentileza de informar a dotação orçamentária disponível para o exercício de 2025, bem como a respectiva provisão financeira para viabilizar a continuidade do processo.

Esclareço que o valor estimado da contratação no âmbito do CFBM é de R\$ 34.550,00 (trinta e quatro mil quinhentos e cinquenta reais) mensais e de R\$ 414.600,00 (quatrocentos e quatorze mil, e seiscentos reais). Importante considerar ainda o custo com implementação/melhorias de módulos ao valor de R\$350,00 por hora e custo de treinamento de R\$220,00 (duzentos e vinte reais) a hora e o banco de dias de deslocamento quando os serviços forem de forma presencial, no valor de R\$1350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais), durante o período de 12 meses, conforme previsão orçamentária do projeto.

Atenciosamente,

**CAMILLA ARAUJO RODRIGUES**

Agente de Contratação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**DECLARAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, e visando dar continuidade ao processo administrativo destinado à aquisição e custeio dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação, informamos a dotação orçamentária de 2025 destinada a cobrir as despesas relacionadas à contratação:

6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Informática

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

---

**RAFAEL AUGUSTO DE OLIVEIRA**

Assessor Contábil





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**JUSTIFICATIVA DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR  
INEXIGIBILIDADE**

(Art. 74, INCISO I c/c art. 23, §1º, IV da Lei Nacional Nº 14.133/2021)

Eu, **Camilla Araujo Rodrigues**, Agente de Contratação, apresento a justificativa de preço referente à contratação direta, por inexigibilidade, dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação.

**I – Valor Proposto e Comparativo de Mercado:**

**1.1.** O valor proposto, no montante de R\$ 3.093.600,00 (três milhões, noventa e três mil, e seiscentos reais) para os 8 (oito) lotes, dos quais R\$ 414.600,00 (quatrocentos e quatorze mil e seiscentos reais) correspondem à parcela a ser custeada pelo Conselho Federal de Biomedicina – CFBM, implementação/melhorias de módulos ao valor de R\$350,00 por hora e custo de treinamento de R\$220,00 (duzentos e vinte reais) a hora e o banco de dias de deslocamento quando os serviços forem de forma presencial, no valor de R\$1350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais), durante os 12 meses de prestação de serviços pela empresa contratada, mostra-se compatível e vantajoso. Tal avaliação considera a singularidade do software **IMPLANTA**, bem como a necessidade de aquisição junto a fornecedor exclusivo, garantindo a implementação integral da solução e a prestação de serviços correlatos de suporte técnico, manutenção e capacitação de usuários.

**1.2.** Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação corresponde à avaliação monetária do custo da solução demandada, devendo ser apurado com base em critérios objetivos e transparentes. Para tanto, a estimativa foi fundamentada em levantamento de preços de soluções de software similares, levando-se em conta o nível



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

de complexidade, a abrangência nacional da utilização, a qualificação técnica exigida e a exclusividade do fornecedor.

**1.3.** Ressalta-se que a contratação direta se justifica em razão da exclusividade do fornecedor do software **IMPLANTA**, reconhecido por sua capacidade de atender integralmente às necessidades do CFBM e dos Conselhos Regionais, o que assegura a adequação do preço ao mercado e à especificidade do objeto.

**1.4.** O valor estimado não constitui teto absoluto, mas serve como referência para fins de planejamento orçamentário, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

---

**Camilla Araujo Rodrigues**

Agente De Contratação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **AUTUAÇÃO**

Aos 11 (onze) dias do mês de novembro do ano de 2025, Conselho Federal de Biomedicina eu, **Camilla Araujo Rodrigues**, Agente de Contratação legalmente designada pela Portaria 39/2025. **AUTUO** os documentos de licitação que adiante seguem. E para constar, firmo esta autuação.

### **LICITAÇÃO:**

Processo Administrativo Nº 046/2025

Inexigibilidade: 00019/2025

**OBJETO:** Contratação dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM) e dos Conselhos Regionais que manifestarem interesse. A solução será utilizada para integração e otimização dos processos administrativos, garantindo eficiência, segurança, padronização e confiabilidade na execução das atividades institucionais do Conselho.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Informática

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

---

**Camilla Araujo Rodrigues**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO**

Solicito à Assessoria Jurídica a emissão de parecer acerca da necessidade de abertura de processo licitatório para a contratação dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software **IMPLANTA** e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação no âmbito do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM), e dos Conselhos Regionais que manifestarem interesse.

O parecer deve avaliar a viabilidade de contratação direta por inexigibilidade de licitação, considerando a singularidade da solução, a exclusividade do fornecedor e a relevância estratégica da plataforma para garantir eficiência, segurança, padronização e integração dos processos administrativos do CFBM e dos Conselhos Regionais.

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025

---

**CAMILLA ARAUJO RODRIGUES**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**PARECER JURÍDICO DA ASSESSORIA JURÍDICA Nº00123/2025**

**MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**BASE LEGAL:** Art. 74, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021

**OBJETO:** Contratação dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação, destinados às atividades institucionais do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM), em articulação com os Conselhos Regionais que manifestarem interesse.

**1 – RELATÓRIO:**

O Conselho Federal de Biomedicina encaminha para análise desta Assessoria Jurídica consulta acerca da viabilidade jurídica de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, dos serviços da empresa Implanta Informática, incluindo o software IMPLANTA e todos os serviços associados à sua implementação e operacionalização.

A demanda decorre da necessidade de assegurar a execução integral e adequada dos serviços, considerando sua complexidade, relevância estratégica para a gestão institucional e a importância operacional para o CFBM, em articulação com os Conselhos Regionais que manifestarem interesse.

**2 – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:**

**2.1. Da inexigibilidade de licitação**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

Nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, notadamente quando os serviços só puderem ser prestados por fornecedor exclusivo ou profissional com notória especialização.

A contratação dos serviços da Implanta Informática, incluindo o software **IMPLANTA**, é justificada pela exclusividade e notória especialização da empresa, que oferece a solução completa, com funcionalidades integradas, suporte contínuo, manutenção e capacitação, garantindo a adequação técnica, continuidade operacional e singularidade do objeto.

## **2.2. Da Exclusividade do Fornecedor**

A exclusividade e notória especialização da Implanta Informática deverão ser comprovadas mediante:

- a) experiência comprovada na prestação de serviços completos envolvendo o software **IMPLANTA**;
- b) qualificação técnica da equipe responsável pelo suporte, manutenção e capacitação;
- c) reconhecida expertise na oferta de soluções integradas de software e serviços correlatos para instituições similares;
- d) inviabilidade de competição com outros fornecedores, em razão da singularidade e integralidade do serviço prestado.

## **2.3. Dos requisitos formais**

Para regularidade da contratação, devem ser observados:

- a) elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), vinculando os serviços às necessidades institucionais do CFBM;
- b) justificativa de preço, baseada em pesquisa de mercado, experiências anteriores e valor estimado da prestação integral dos serviços;
- c) comprovação de dotação orçamentária;
- d) manifestação expressa da autoridade competente reconhecendo a inexigibilidade.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

### 3 – CONCLUSÃO:

Diante do exposto, esta Assessoria Jurídica opina pela viabilidade da contratação direta, por inexigibilidade de licitação, dos serviços da empresa Implanta Informática, incluindo o software **IMPLANTA** e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, desde que:

- a) esteja comprovada a exclusividade e notória especialização da empresa;
- b) a justificativa de preço demonstre compatibilidade com o mercado;
- c) sejam observados os requisitos formais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e normas complementares.

Assim, a contratação mostra-se compatível com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, garantindo a adequação técnica, a continuidade operacional e a vantajosidade da solução completa.

É o parecer.

**Cristiano Prates Leite dos Reis**  
**OAB nº 126.481**  
**Prates & Bueno Advogados Associados**  
**Conselho Federal de Biomedicina – CFBM**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**EDITAL**

|                                       |                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| <b>INEXIGIBILIDADE N.º 00019/2025</b> | <b>VALIDADE DA ATA: 12 MESES</b> |
|---------------------------------------|----------------------------------|

O Conselho Federal de Biomedicina – CFBM, autarquia federal com sede na SCS, Quadra 07, Edifício Torre do Pátio Brasil, Bloco A, nº 100, Salas 806 a 808, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70307-901, inscrito no CNPJ sob o nº 52.391.703/0001-91, neste ato representado por sua Diretora, Sra. Débora Tiitus Marchi, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, considerando a Inexigibilidade de Licitação nº 00019/2025, resolve instituir o presente Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

O presente instrumento tem por objeto a contratação dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação, visando atender às demandas do Conselho Federal de Biomedicina e, quando aplicável, dos órgãos e/ou entidades participantes, conforme relação constante do Anexo II do termo de referência.

Integram este instrumento, para todos os fins, a proposta apresentada pela contratada e as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), em consonância com as disposições desta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, decorrente de contratação por inexigibilidade de licitação, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública, destinado à contratação dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação e operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

usuários e consultoria para implantação, nos termos do Termo de Referência (Anexo I) e demais documentos que integram este instrumento.

**1.1.** Este instrumento não obriga a Administração a contratar a totalidade dos serviços estimados no âmbito da presente Inexigibilidade, podendo optar, a seu critério, pela realização de novas contratações ou procedimentos específicos, em conformidade com a legislação pertinente. Fica, contudo, assegurada à contratada detentora do registro constante desta Ata a preferência na execução dos serviços, em igualdade de condições com eventuais terceiros interessados.

**1.2.** Integram a presente Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, a proposta apresentada pela contratada, bem como o Termo de Referência (Anexo I) e demais documentos que instruem o processo administrativo.

**1.3.** Participam deste Registro de Preços, em conformidade com a legislação vigente, os seguintes órgãos e/ou entidades:

|                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>01 – ORGÃO/ENTIDADE</b></p> <p><b>Conselho Regional de Biomedicina da 1ª Região – CRBM-1</b></p> |
| <p><b>02 - ORGÃO/ENTIDADE</b></p> <p><b>Conselho Regional de Biomedicina da 2ª Região – CRBM-2</b></p> |
| <p><b>03 - ORGÃO/ENTIDADE</b></p> <p><b>Conselho Regional de Biomedicina da 3ª Região – CRBM-3</b></p> |
| <p><b>04 - ORGÃO/ENTIDADE</b></p> <p><b>Conselho Regional de Biomedicina da 4ª Região – CRBM-4</b></p> |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>05 - ORGÃO/ENTIDADE</b><br><br><b>Conselho Regional de Biomedicina da 5ª Região – CRBM-5</b> |
| <b>06 - ORGÃO/ENTIDADE</b><br><br><b>Conselho Regional de Biomedicina da 6ª Região – CRBM-6</b> |
| <b>07 – ORGÃO/ENTIDADE</b><br><br><b>Conselho Regional de Biomedicina da 7ª Região – CRBM-7</b> |
| <b>08 – ORGÃO/ENTIDADE</b><br><br><b>Conselho Federal de Biomedicina – CFBM</b>                 |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:**

Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

**LOTES ADJUDICADOS CONFORME QUADRO A SEGUIR:**

| <b>FAIXA 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LOTE 1:</b> Locação dos 18 módulos indivisíveis e obrigatórios do software <b>IMPLANTA</b> (SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria) compreendendo o direito de uso da solução, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. |
| <b>TIPO:</b> Software de Gestão e Apoio Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

| <b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> Serviços vinculados à utilização e manutenção do sistema, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>MODALIDADE:</b> Inexigibilidade de Licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | EXIGÊNCIAS                                                                                                                                                                                           | PREÇO UN.             |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Locação dos módulos do software <b>IMPLANTA</b> , incluindo direito de uso, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. | R\$ 26.150,00         |
| <b>ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):</b> CRBM-4 (12 meses).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 1 (12 MESES):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      | <b>R\$ 313.800,00</b> |
| <b>LOTE 2:</b> Locação dos 18 módulos indivisíveis e obrigatórios do software <b>IMPLANTA</b> (SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria) compreendendo o direito de uso da solução, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>TIPO:</b> Software de Gestão e Apoio Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> Serviços vinculados à utilização e manutenção do sistema, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>MODALIDADE:</b> Inexigibilidade de Licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | EXIGÊNCIAS                                                                                                                                                                                           | PREÇO UN.             |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Locação dos módulos do software <b>IMPLANTA</b> , incluindo direito de uso, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. | R\$ 26.150,00         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):</b> CRBM-5 (12 meses).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 2 (12 MESES):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      | <b>R\$ 313.800,00</b> |
| <b>LOTE 3:</b> Locação dos 18 módulos indivisíveis e obrigatórios do software <b>IMPLANTA</b> (SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria) compreendendo o direito de uso da solução, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>TIPO:</b> Software de Gestão e Apoio Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> Serviços vinculados à utilização e manutenção do sistema, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>MODALIDADE:</b> Inexigibilidade de Licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | EXIGÊNCIAS                                                                                                                                                                                           | PREÇO UN.             |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Locação dos módulos do software <b>IMPLANTA</b> , incluindo direito de uso, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. | R\$ 26.150,00         |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

| <b>ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):</b> CRBM-6 (12 meses).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                      |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 3 (12 MESES):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      | <b>R\$ 313.800,00</b> |
| <p><b>LOTE 4:</b> Locação dos 18 módulos indivisíveis e obrigatórios do software <b>IMPLANTA</b> (SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras &amp; Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria) compreendendo o direito de uso da solução, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema.</p> |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>TIPO:</b> Software de Gestão e Apoio Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> Serviços vinculados à utilização e manutenção do sistema, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>MODALIDADE:</b> Inexigibilidade de Licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EXIGÊNCIAS                                                                                                                                                                                           | PREÇO UN.             |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Locação dos módulos do software <b>IMPLANTA</b> , incluindo direito de uso, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. | R\$ 26.150,00         |
| <b>ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):</b> CRBM-7 (12 meses).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 4 (12 MESES):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      | <b>R\$ 313.800,00</b> |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

| FAIXA 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>LOTE 5:</b> Locação dos 18 módulos indivisíveis e obrigatórios do software <b>IMPLANTA</b> (SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria) compreendendo o direito de uso da solução, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>TIPO:</b> Software de Gestão e Apoio Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> Serviços vinculados à utilização e manutenção do sistema, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>MODALIDADE:</b> Inexigibilidade de Licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | EXIGÊNCIAS                                                                                                                                                                                           | PREÇO UN.             |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Locação dos módulos do software <b>IMPLANTA</b> , incluindo direito de uso, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. | R\$ 34.550,00         |
| <b>ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):</b> CFBM (12 meses).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 5 (12 MESES):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      | <b>R\$ 414.600,00</b> |
| <b>LOTE 6:</b> Locação dos 18 módulos indivisíveis e obrigatórios do software <b>IMPLANTA</b> (SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria) compreendendo o direito de uso da solução,                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                      |                       |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

| suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>TIPO:</b> Software de Gestão e Apoio Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> Serviços vinculados à utilização e manutenção do sistema, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>MODALIDADE:</b> Inexigibilidade de Licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | EXIGÊNCIAS                                                                                                                                                                                           | PREÇO UN.             |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Locação dos módulos do software <b>IMPLANTA</b> , incluindo direito de uso, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. | R\$ 34.550,00         |
| <b>ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):</b> CRBM-2 (12 meses).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 6 (12 MESES):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      | <b>R\$ 414.600,00</b> |
| <b>LOTE 7:</b> Locação dos 18 módulos indivisíveis e obrigatórios do software <b>IMPLANTA</b> (SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria) compreendendo o direito de uso da solução, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>TIPO:</b> Software de Gestão e Apoio Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> Serviços vinculados à utilização e manutenção do sistema, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                       |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

| <b>MODALIDADE:</b> Inexigibilidade de Licitação        |                                                                                                                                                                                                      |                       |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ITEM                                                   | EXIGÊNCIAS                                                                                                                                                                                           | PREÇO UN.             |
| 01                                                     | Locação dos módulos do software <b>IMPLANTA</b> , incluindo direito de uso, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. | R\$ 34.550,00         |
| <b>ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):</b> CRBM-3 (12 meses). |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 7 (12 MESES):</b>        |                                                                                                                                                                                                      | <b>R\$ 414.600,00</b> |

| FAIXA 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LOTE 8:</b> Locação dos 18 módulos indivisíveis e obrigatórios do software <b>IMPLANTA</b> (SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria) compreendendo o direito de uso da solução, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. |
| <b>TIPO:</b> Software de Gestão e Apoio Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> Serviços vinculados à utilização e manutenção do sistema, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>MODALIDADE:</b> Inexigibilidade de Licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

| ITEM                                                   | EXIGÊNCIAS                                                                                                                                                                                           | PREÇO UN.             |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 01                                                     | Locação dos módulos do software <b>IMPLANTA</b> , incluindo direito de uso, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações necessárias ao pleno funcionamento do sistema. | R\$ 49.550,00         |
| <b>ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):</b> CRBM-1 (12 meses). |                                                                                                                                                                                                      |                       |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 8 (12 MESES):</b>        |                                                                                                                                                                                                      | <b>R\$ 594.600,00</b> |

**LOTE 9:** Treinamento, consultoria e acompanhamento operacional do software IMPLANTA, cobrados por hora de serviço.

**TIPO:** Serviço de capacitação, consultoria técnica e apoio operacional vinculado ao Software de Gestão e Apoio Administrativo IMPLANTA.

**CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:** Atividades especializadas destinadas à correta utilização, adaptação e manutenção do sistema pelos usuários, contemplando orientação técnica, acompanhamento de rotinas e suporte presencial ou remoto, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

**MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação

| ITEM | EXIGÊNCIAS                                                                                 | PREÇO UN.       |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 01   | Prestação de serviços de treinamento, consultoria e acompanhamento operacional do software | R\$ 220,00/hora |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                         |                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                         | <b>IMPLANTA</b> , com cobrança por hora efetivamente utilizada. |  |
| <b>ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):</b> Todos os órgãos aderentes ao processo, conforme demanda.            |                                                                 |  |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 9:</b> A definir conforme a quantidade de horas efetivamente contratadas. |                                                                 |  |

| <b>LOTE 10:</b> Despesas de deslocamento para realização de serviços presenciais vinculados ao software IMPLANTA                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>TIPO:</b> Serviço acessório vinculado à execução do contrato de prestação de serviços, incluindo disponibilização de software de gestão e apoio administrativo IMPLANTA.                                                                                                                  |                                                                                                                                                                    |                  |
| <b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> Valores destinados a custear deslocamentos da equipe técnica da fornecedora quando os serviços de treinamento, consultoria ou acompanhamento operacional forem realizados presencialmente fora da sede em Brasília/DF, conforme demanda da Administração. |                                                                                                                                                                    |                  |
| <b>MODALIDADE:</b> Inexigibilidade de Licitação                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    |                  |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EXIGÊNCIAS                                                                                                                                                         | PREÇO UN.        |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Banco de dias de deslocamento técnico para realização de serviços presenciais vinculados ao software <b>IMPLANTA</b> , incluindo transporte, hospedagem e diárias. | R\$ 1.350,00/dia |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):** Todos os órgãos aderentes ao processo, conforme demanda.

**VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 10:** A definir conforme a quantidade de deslocamentos efetivamente realizados.

**LOTE 11:** Banco de horas para serviços eventuais.

**TIPO:** Implementações/melhorias aos módulos, para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do CFBM, durante ou após a implantação e durante a vigência do contrato; a Implanta apresentará um orçamento ao CFBM, para aprovação previa antes da realização dos serviços.

**CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:** Atividades especializadas destinadas à implementação de melhorias, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

**MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação

| ITEM | EXIGÊNCIAS                                                      | PREÇO UN.       |
|------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|
| 01   | Prestação de serviços de implementação de melhorias aos módulos | R\$ 350,00/hora |

**ÓRGÃO (QUANTIDADE PREVISTA):** Todos os órgãos aderentes ao processo, conforme demanda.

**VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 11:** A definir conforme a quantidade de horas efetivamente contratadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA:**

**3.1.** Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Estado.

**3.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**3.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

**CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR:**

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**5.1.** A Administração poderá proceder à revisão dos preços registrados, desde que devidamente comprovada e justificada a necessidade.

**5.1.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados dependem de autorização da autoridade competente, incumbindo ao órgão gerenciador adotar as providências necessárias para formalização das modificações, inclusive mediante a elaboração de novo quadro de preços registrados, o qual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**5.1.2.** A atualização dos preços registrados terá por base a variação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo, considerando como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que decorrido o período mínimo de 1 (um) ano. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado do término do prazo que ensejou a atualização anterior.

**5.1.2.1.** O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal da contratada, a ser protocolada até 30 (trinta) dias antes do término do período estabelecido no item 5.1.2

**5.1.2.2.** A ausência de requerimento no prazo assinalado no item 5.1.2 implicará a preclusão do direito à atualização correspondente.

**5.1.2.3.** Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato preservará como valor mínimo o originário.

**CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR**

**6.1.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

**6.1.1.** for liberado;

**6.1.2.** descumprir as condições da ata de Registro de Preço, sem justificativa aceitável;

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

**6.1.4.** sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**6.1.5.** não aceitar o preço revisado pela Administração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**6.2.** No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

**6.3.** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a dispensa por inexigibilidade e ensinará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

**6.4.** Na ocorrência de cancelamento de dispensa por inexigibilidade para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova dispensa por inexigibilidade para a dispensa por inexigibilidade, sem que caiba direito de recurso.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**7.1.** A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

**7.1.1.** pelo decurso do prazo de vigência;

**7.1.2.** pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**7.1.3.** por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

**7.1.4.** por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**7.2.** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO**

**8.1** Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro e publicação do resumo no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Constituem obrigações da Contratada:

**9.1.1.** assinar a presente Ata ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração;

**9.1.2.** responsabilizar-se integralmente pelas despesas, encargos e providências necessárias à plena execução dos serviços objeto desta Ata;

**9.1.3.** manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**9.1.4.** executar os serviços com zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**9.1.5.** comunicar imediatamente ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto;

**9.1.6.** responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por seus prepostos na execução da presente Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA —DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**10.1.** Tomar ciência do conteúdo da presente Ata de Registro de Preços e de suas eventuais alterações, assegurando a observância de suas disposições quando da utilização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**10.2.** Formalizar a demanda de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço, nota de empenho ou documento equivalente, de acordo com a necessidade, observados os quantitativos e condições constantes da Ata.

**10.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, em especial quanto aos valores praticados e à vantajosidade da contratação, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconsistências ou desvantagens identificadas.

**10.4.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**10.5.** Registrar em sistema oficial e/ou comunicar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas ou penalidades aplicadas, após a observância do devido processo legal.

**10.6.** Providenciar as publicações exigidas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no sítio eletrônico oficial do Conselho Federal de Biomedicina, quando couber.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES**

**11.1** Considerando as peculiaridades do objeto contratado, a natureza específica da demanda, bem como a forma de execução e as condições comerciais ajustadas, fica vedada a adesão de órgãos ou entidades não participantes à presente Ata de Registro de Preços.

**11.2.** A vedação justifica-se pela necessidade de preservar a vantajosidade e a economicidade originalmente aferidas no processo licitatório, evitando-se distorções decorrentes de eventual ampliação indevida do quantitativo contratado ou da utilização da ata por entidades que não participaram da fase de planejamento e estimativa de consumo.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

11.3. Ademais, a proibição de adesões posteriores assegura o cumprimento do princípio do planejamento, garantindo que a ata atenda exclusivamente às necessidades previamente identificadas pelos órgãos participantes e compatíveis com o dimensionamento técnico e econômico que fundamentou a contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1 Para dirimir quaisquer controvérsias ou conflitos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de **Brasília/DF**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

**13.1.** O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial da União.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

A inexigibilidade nº 14/2025, é realizada pela Agente de Contratação.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

**Camilla Araujo Rodrigues**

**Agente de Contratação**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo a locação dos módulos do software Implanta, acompanhada de suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, e demais serviços correlatos indispensáveis ao funcionamento adequado da solução.

**MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:** Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da exclusividade do fornecedor.

**VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação, mediante demonstração da vantajosidade e interesse da Administração.

**1. JUSTIFICATIVA:**

O presente Termo de Referência justifica-se pela necessidade de contratar a empresa Implanta Informática para fornecimento do software IMPLANTA e serviços correlatos, incluindo suporte técnico, manutenção, consultoria e capacitação de usuários. A contratação visa à implementação e operacionalização do sistema como ferramenta institucional estratégica, promovendo padronização de processos, eficiência administrativa e apoio consultivo na gestão do Conselho Federal de Biomedicina e dos Conselhos Regionais que aderirem à solução.

**1.1 Modalidade de Registro de Preços (RP)**

A execução do contrato será realizada na modalidade de **Registro de Preços (RP)**, em conformidade com o Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. O Conselho Federal de Biomedicina (CFBM) atuará como Órgão Gerenciador da Ata, da qual os Conselhos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

Regionais de Biomedicina (CRBMs) participarão como Órgãos Participantes (CRBM-1 a CRBM-7).

A utilização do Registro de Preços, mesmo em um procedimento de Inexigibilidade, é uma ferramenta de gestão estratégica. Ela permite que a solução singular e comprovadamente vantajosa obtida pelo CFBM seja estendida a todo o Sistema CFBM/CRBMs, garantindo a padronização de procedimentos e a diluição de custos em escala nacional. Cada Conselho Regional, ao aderir à Ata, firmará seu contrato próprio com a fornecedora, responsabilizando-se apenas por sua respectiva cota parte, sem a necessidade de convênio prévio.

Essa estruturação operacionaliza o objetivo estratégico de modernizar e integrar a gestão em nível nacional. O RP funciona aqui como o mecanismo que estende a vantagem da contratação direta, obtida pela exclusividade técnica do sistema IMPLANTA, aos demais entes federados do Sistema Conselho, assegurando a economicidade e a uniformização de rotinas que são essenciais para a atuação de órgãos de fiscalização profissional.

## **2. OBJETO:**

### **2.1. Descrição Detalhada da Plataforma IMPLANTA (Solução Integrada de Gestão)**

A plataforma IMPLANTA é um sistema integrado de gestão especializado, desenvolvido para Conselhos de Fiscalização Profissional. A solução contratada é uma suíte completa de módulos interconectados, que devem cobrir integralmente as atividades finalísticas e as atividades-meio do Conselho.

Os serviços de locação incluem a disponibilização da solução integrada, 100% Web, em ambiente de *Cloud Computing* com segurança e disponibilidade de suporte técnico e manutenções ao longo do período contratual inicial de 12 (doze) meses. A contratação visa,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

essencialmente, à consolidação dos dados administrativos e operacionais em uma única base, eliminando sistemas isolados e o retrabalho.

## 2.2. Módulos Obrigatórios e Indivisíveis

O escopo da contratação exige a locação e disponibilização de 18 (dezoito) módulos, considerados obrigatórios e indivisíveis para o pleno atendimento das demandas do CFBM e CRBMs. A integração desses módulos é um requisito técnico crucial, pois o funcionamento de cada área (como a fiscalização ou a contabilidade) depende diretamente da alimentação de dados e da consistência de regras de negócio providas pelos demais.

Os módulos abrangem as seguintes áreas:

### Módulos Contratados

| ÁREA                                 | MÓDULOS (Total de 18)                                                                                                                                                                                                                     | Função Central (Exemplos)                                                                              |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atividade-Fim (5 Módulos)            | SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM                                                                                                                                                                                              | Registro, Gestão Documental, Processos Éticos, Fiscalização Profissional, Atendimento ao Profissional. |
| Atividade-Meio/Contábil (13 Módulos) | SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal (Transparência), Agenda Financeira, Arrecadação, Patrimônio, Compras&Contratos, Licitações, SIALM, Gestão de Compras, SISPAD, Programas e Projetos, PCS, Transparência Pública Auditoria (TCU). | Tesouraria, Patrimônio, Compras, Pública                                                               |
| Total                                | 18 Módulos Integrados                                                                                                                                                                                                                     | Gestão Institucional Completa                                                                          |

| SERVIÇO | MENSURAÇÃO |
|---------|------------|
|---------|------------|



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                          |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Treinamento, consultoria e acompanhamento operacional do software IMPLANTA, cobrados por hora de serviço | hora |
| Banco de dias de deslocamento para execução presencial de serviços do software IMPLANTA fora de Brasília | dia  |
| Prestação de serviços de implementação de melhorias aos módulos                                          | hora |

A descrição detalhada de cada módulo, como Siscaf, Processos e Fiscalização reforça a especificidade e a complexidade do objeto. O sistema se destaca por incorporar funcionalidades nativas essenciais aos conselhos, como o cálculo de anuidades conforme resoluções e a geração automática de relatórios de prestação de contas padronizados para o Tribunal de Contas da União (TCU).

### 2.3. Serviços Correlatos Inclusos na Locação (Serviços Contínuos)

Além da disponibilização do *software* (locação de uso), o valor mensal registrado engloba uma série de serviços correlatos de caráter contínuo e indispensável para a plena operacionalização da solução. Estes serviços são:

- a. **Suporte Técnico Especializado:** Atendimento para resolução de dúvidas, incidentes e problemas, com base em um Acordo de Nível de Serviço (SLA) definido deste termo de referência, anexo I-A.
- b. **Manutenção Contínua:** Serviços de manutenção preventiva e corretiva da plataforma, incluindo aplicação de *patches* e correção de *bugs*, garantindo a estabilidade.
- c. **Atualizações Evolutivas e Legais:** Garantia de que o sistema será continuamente atualizado para incorporar melhorias tecnológicas e adequações a novas leis e resoluções normativas (ex.: LGPD, normas do TCU).
- d. **Hospedagem:** Serviço contínuo de hospedagem em ambiente de *Cloud Computing* seguro.
- e. **Implantação Inicial:** Configuração e parametrização inicial do sistema, incluindo a migração de dados e ajustes para aderência aos processos institucionais existentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- f. **Consultoria Operacional Inicial:** Acompanhamento durante as etapas iniciais de uso para monitorar o desempenho, realizar ajustes finos e garantir a integração plena dos módulos.

### **3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A seleção do fornecedor ocorrerá no processo de inexigibilidade, considerando a singularidade do objeto e do contratado, sendo realizada por meio da demonstração da inviabilidade de competição, mediante apresentação de atestado ou contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o software IMPLANTA e seus serviços correlatos são fornecidos exclusivamente pela empresa Implanta Informática.

**3.2.** Considerando a notória especialização do fornecedor adjudicado e a singularidade dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços, fica reconhecida a exclusividade da Implanta Informática para a locação dos módulos do software, suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e demais serviços correlatos durante a vigência da contratação.

**3.3.** A exclusividade se justifica pela experiência consolidada do fornecedor, cuja equipe possui expertise técnica comprovada no desenvolvimento, manutenção e operacionalização do software IMPLANTA, garantindo a execução de todas as fases da solução com qualidade e segurança.

**3.4.** A exclusividade do produto justifica a contratação direta, uma vez que não existem outros softwares no mercado que ofereçam os mesmos módulos, funcionalidades, manutenção, suporte técnico e serviços correlatos necessários ao pleno funcionamento da solução.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**3.5.** A exclusividade abrange todos os módulos do sistema, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, treinamento de usuários e consultoria operacional, assegurando uniformidade, confiabilidade e qualidade técnica na execução.

**3.6.** A Administração se reserva o direito de verificar o cumprimento da exclusividade e adotar medidas cabíveis em caso de descumprimento, assegurando ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**3.7.** Para fins de transparência e fundamentação, foi realizada pesquisa de preços junto a outros fornecedores de software e serviços correlatos, evidenciando que não existe outro no mercado que ofereça os mesmos módulos, funcionalidades e serviços integrados do software IMPLANTA. Além disso, verificou-se que o sistema é utilizado por outros Conselhos Profissionais do país, o que reforça sua confiabilidade e adequação às necessidades institucionais, confirmando a vantajosidade e economicidade da contratação direta.

**3.8. Requisitos Funcionais Mínimos (Síntese)**

**3.8.1** A plataforma IMPLANTA deve cumprir requisitos funcionais mínimos que assegurem a modernização e a eficiência da gestão do Conselho. O sistema deve suportar um número ilimitado de usuários.

- **Integração e Consolidação:** Deve permitir a consolidação de todos os dados administrativos, financeiros e operacionais em uma única base de dados, garantindo rastreabilidade e eliminando a fragmentação de informações.
- **Gestão da Atividade-Fim:** Os módulos SISCAF, Fiscalização e Processos devem permitir a gestão completa do registro profissional, do controle de inadimplência (cobrança automatizada) e da tramitação dos processos ético-disciplinares e jurídicos, com uniformização em nível federal e regional.
- **Conformidade Contábil e Transparência:** Os módulos de Contabilidade, Finanças, e o Portal da Transparência devem garantir a aderência plena às normas de gestão pública, com geração automática de relatórios gerenciais e de prestação de contas para órgãos de controle.<sup>1</sup>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

### 3.8.2. Requisitos Não-Funcionais (Segurança, Performance, Conformidade LGPD)

Os requisitos não-funcionais são cruciais para a proteção do patrimônio informacional do Conselho:

- **Segurança da Informação:** O sistema deve implementar rigorosos controles de acesso e trilhas de auditoria para rastrear todas as operações realizadas.<sup>1</sup> É indispensável o cumprimento de padrões de segurança da informação, uso de criptografia e autenticação forte de usuários. A Contratada deve garantir a proteção contra acessos não autorizados e a integridade dos dados.
- **Conformidade Legal (LGPD):** A plataforma deve estar em plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), centralizando a gestão de consentimentos e a classificação das informações sensíveis. O Contratado assume a obrigação de tratar os dados pessoais, adotando medidas técnicas e administrativas robustas para proteger as informações.
- **Estabilidade e Backup:** A Contratada é responsável por prover planos de contingência, *backup* de dados e infraestrutura segura, prevenindo interrupções prolongadas e garantindo a estabilidade da solução.

### 3.9 NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E METAS DE DESEMPENHO (KPIs)

#### 3.9.1. Acordo de Nível de Serviço (SLA) para Suporte Técnico

O Acordo de Nível de Serviço (SLA) é fundamental para garantir a continuidade das atividades-fim do Conselho, mitigando os riscos operacionais decorrentes da indisponibilidade de um sistema crítico. A definição rigorosa de SLA é parte da estratégia de gestão contratual da inexigibilidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

### 3.9.2. Indicadores e Metas de Resultados Operacionais e Estratégicos

A contratação da plataforma IMPLANTA não se restringe ao fornecimento de *software*, mas está intrinsecamente ligada à obtenção de resultados mensuráveis de eficiência e governança, conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP). Esses indicadores transformam a contratação em um serviço baseado em resultados, garantindo que o custo-benefício se mantenha ao longo do tempo.

#### Metas de Resultado Esperado (KPIs)

| Indicador                 | Resultado Esperado                                                                              | Meta / Horizonte Temporal                                                               |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Automação de Processos    | Redução do retrabalho e das tarefas manuais (área-meio e área-fim).                             | Redução mínima de <b>40%</b> nas operações manuais em até 12 meses.                     |
| Gestão Documental         | Centralização e rastreabilidade de documentos, protocolos e processos.                          | <b>100%</b> das tramitações administrativas realizadas pelo sistema até o 8º mês.       |
| Eficiência Administrativa | Aumento da produtividade institucional com redução de tempo em rotinas contábeis e financeiras. | Diminuição de <b>30%</b> no tempo médio de execução de rotinas contábeis e financeiras. |

A inclusão de metas quantificáveis, como a redução de 40% das operações manuais, demonstra que a Administração Pública, ao optar pela inexigibilidade devido à singularidade da solução, exige, em contrapartida, um desempenho de alto nível que compense o investimento. Isso é fundamental para sustentar a justificativa de preço e a vantajosidade global do negócio, provando que a solução exclusiva é, de fato, a que oferece a melhor performance para as necessidades específicas do CFBM/CRBMs.

#### 4. LOTES ADJUDICADOS:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

| Lote                                         | Órgão           | Tipo de Serviço                                                                                          | Valor Mensal (R\$) | Valor Total Máximo (12 meses) (R\$) |
|----------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| 1                                            | CRBM-4          | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 26.150,00      | R\$ 313.800,00                      |
| 2                                            | CRBM-5          | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 26.150,00      | R\$ 313.800,00                      |
| 3                                            | CRBM-6          | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 26.150,00      | R\$ 313.800,00                      |
| 4                                            | CRBM-7          | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 26.150,00      | R\$ 313.800,00                      |
| 5                                            | CFBM            | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 34.550,00      | R\$ 414.600,00                      |
| 6                                            | CRBM-2          | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 34.550,00      | R\$ 414.600,00                      |
| 7                                            | CRBM-3          | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 34.550,00      | R\$ 414.600,00                      |
| 8                                            | CRBM-1          | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 49.550,00      | R\$ 594.600,00                      |
| 9                                            | Todos os órgãos | Treinamento, consultoria e acompanhamento operacional do software IMPLANTA, cobrados por hora de serviço | 220,00/hora        | A definir conforme demanda          |
| 10                                           | Todos os órgãos | Banco de dias de deslocamento para execução presencial de serviços do software IMPLANTA fora de Brasília | 1.350,00/dia       | A definir conforme demanda          |
| 11                                           | Todos os órgãos | Prestação de serviços de implementação de melhorias aos módulos                                          | 350,00/hora        | A definir conforme demanda          |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DE TODOS OS LOTES:</b> |                 |                                                                                                          |                    | <b>R\$ 3.093.600,00</b>             |

**5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**5.1.** Os serviços objeto da contratação deverão ser prestados pela empresa Implanta Informática de forma contínua, incluindo:

- a) disponibilização dos módulos do software Implanta em ambiente seguro e acessível;
- b) suporte técnico remoto para resolução de dúvidas e incidentes;
- c) manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações evolutivas necessárias ao pleno funcionamento da solução.

**5.2.** Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões técnicas e treinamentos presenciais ou remotos, conforme demanda do CFBM ou dos CRBMs aderentes, sendo o custeio das horas de treinamento e eventuais despesas de deslocamento apurado conforme valores estabelecidos em contrato.

**5.3.** A contratada deverá apresentar relatórios de acompanhamento técnico, contendo registros de chamados atendidos, manutenções realizadas, atualizações implementadas e demais atividades executadas.

**5.4.** A execução dos serviços observará os princípios da eficiência, continuidade, transparência e economicidade, em consonância com a legislação vigente e com as especificações constantes no Termo de Referência.

**6. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:**

| Elemento | Descrição |
|----------|-----------|
|----------|-----------|



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>OBJETIVO</b></p>             | <p>Contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa <b>Implanta Informática</b>, compreendendo a locação dos módulos do software Implanta, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, consultoria, treinamento e serviços correlatos indispensáveis ao pleno funcionamento da solução de gestão institucional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>ATIVIDADES PREVISTAS</b></p> | <p>Locação e disponibilização de 18 (dezoito) módulos do software Implanta, considerados <b>obrigatórios</b> e <b>indivisíveis</b>, compreendendo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações periódicas, bem como serviços correlatos necessários ao pleno funcionamento do sistema (integração, parametrização e monitoramento). Os módulos contratados são: SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras &amp; Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria. O treinamento, a consultoria e o acompanhamento operacional serão contratados separadamente, por hora, quando demandados.</p> |
| <p><b>RESULTADOS ESPERADOS</b></p> | <p>a) Garantia da plena utilização do sistema Implanta como ferramenta de gestão institucional;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>b)</b> Aumento da eficiência administrativa e padronização de processos no âmbito do CFBM e dos CRBMs aderentes;</li> <li><b>c)</b> Segurança e integridade das informações tratadas pelo sistema;</li> <li><b>d)</b> Redução de falhas operacionais por meio de suporte técnico eficaz e manutenção contínua;</li> <li><b>e)</b> Capacitação dos usuários para utilização adequada do sistema;</li> <li><b>f)</b> Sustentabilidade e continuidade do projeto, assegurando evolução tecnológica alinhada às necessidades da Administração.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**7.1.** A descrição da solução está detalhada no item 6 – Especificações do Serviço, que apresenta informações estruturadas sobre o objeto da contratação, as atividades a serem executadas e os resultados esperados, abrangendo a locação do software Implanta e todos os serviços indispensáveis à sua plena utilização.

**7.2.** O ciclo de execução da solução contempla a disponibilização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização contínua, além de treinamento, consultoria e acompanhamento operacional quando demandados. Essas etapas asseguram a efetiva implantação e utilização do sistema, garantindo eficiência administrativa, padronização de processos e segurança da informação no âmbito do CFBM e dos CRBMs que aderirem ao contrato.

**7.3.** Requisitos funcionais anexo II do termo de referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **8. PESQUISA DE PREÇOS**

**8.1.** Considerando que a presente contratação se dá por inexigibilidade de licitação, a pesquisa de preços foi realizada junto à empresa Implanta Informática, detentora da exclusividade do software objeto deste Termo de Referência.

**8.2.** Para fins de transparência, foram consultados outros fornecedores de softwares de gestão e serviços correlatos, não sendo identificado no mercado produto com as mesmas especificações técnicas, funcionalidades integradas e histórico de aplicação em Conselhos Profissionais.

**8.2.1.** Além disso, constatou-se que o valor apresentado pela contratada se mostra compatível com os preços praticados no mercado de soluções de gestão institucional, confirmando a vantajosidade da contratação direta.

**8.3.** A exclusividade e a notória especialização da empresa contratada se justificam pelo fato de ser a única fornecedora do sistema Implanta, cuja estrutura contempla módulos específicos para a gestão administrativa e fiscalizatória dos Conselhos Profissionais, garantindo integração, segurança e eficiência operacional.

## **9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

### **9.1. Local de Prestação dos Serviços:**

Os serviços objeto desta contratação serão prestados predominantemente de forma remota, por meio de reuniões online, videoconferências e demais recursos digitais disponibilizados pela empresa Implanta Informática. Quando necessário, poderão ocorrer atendimentos presenciais nas dependências do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM) ou nos Conselhos Regionais de Biomedicina (CRBMs), conforme a agenda e as demandas específicas do projeto de implementação e utilização do software Implanta.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## 9.2. Prazo de Execução:

O prazo de execução compreenderá o período de vigência do registro de preços, durante o qual serão prestados:

- a) Locação dos 18 módulos do software **Implanta**;
- b) Suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva;
- c) Treinamento, consultoria e acompanhamento operacional, cobrados por hora de serviço;
- d) Emissão de relatórios de acompanhamento e conclusão de atividades.

## 9.3. Critérios de Aceitação do Objeto:

A aceitação do objeto será formalizada mediante conferência do atendimento aos seguintes critérios:

- a) Disponibilização integral dos módulos contratados do software **Implanta**;
- b) Funcionamento contínuo do sistema, incluindo suporte técnico e manutenção;
- c) Prestação dos serviços de treinamento, consultoria e acompanhamento operacional conforme horas contratadas;
- d) Cumprimento das especificações técnicas e requisitos institucionais descritos no Termo de Referência.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Constituem obrigações do Contratante (CFBM e CRBMs, por meio de seus gestores):

**10.1.** Disponibilizar informações, documentos e dados necessários para a utilização plena do software **Implanta** e execução dos serviços de suporte, manutenção, treinamento e consultoria;

**10.2.** Indicar gestores responsáveis pelo acompanhamento e validação das atividades contratadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**10.3.** Acompanhar a execução dos serviços, fornecendo feedback e solicitando ajustes quando necessário;

**10.4.** Garantir ao fornecedor acesso aos ambientes, sistemas e plataformas digitais do CFBM e CRBMs indispensáveis à prestação dos serviços;

**10.5.** Efetuar os pagamentos nos prazos previstos, conforme horas de serviço, banco de deslocamento e demais entregas aceitas;

**10.6.** Registrar e informar ao fornecedor eventuais irregularidades ou inconformidades detectadas durante a execução do contrato;

**10.7.** Proporcionar condições para a realização de reuniões, treinamentos e demais atividades previstas no escopo do serviço.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Constituem obrigações do Contratado (fornecedor adjudicado):

**11.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis a contar do recebimento da comunicação;

**11.2.** Fornecer e prestar os serviços contratados, incluindo locação dos módulos do software Implanta, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, treinamento e consultoria, conforme estabelecido no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

**11.3.** Manter sigilo absoluto sobre informações, documentos e dados fornecidos pelo Contratante;

**11.4.** Manter atualizada a documentação comprobatória de habilitação e certificações pertinentes à prestação dos serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.5.** Cumprir os prazos acordados para prestação de horas de treinamento, consultoria e acompanhamento operacional, atendendo aos critérios de aceitação do objeto;

**11.6.** Fornecer relatórios técnicos, pareceres, minutas e demais produtos relacionados ao uso do software e à consultoria, garantindo qualidade técnica adequada e conformidade com os objetivos do projeto;

**11.7.** Disponibilizar consultoria contínua conforme previsto, incluindo suporte remoto e eventual atendimento presencial, além das horas de treinamento e banco de deslocamento contratados;

**11.8.** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, o funcionamento do software ou o cumprimento das obrigações contratuais.

**12. DO PAGAMENTO:**

**12.1.** O pagamento pelos serviços objeto desta contratação será realizado em parcela única ou conforme os marcos de execução contratados, em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação e atesto da nota fiscal ou documento equivalente pelo gestor responsável.

**12.2.** O pagamento será efetuado em favor do fornecedor adjudicado, conforme os valores máximos definidos para cada lote, contemplando locação dos módulos do software Implanta, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, excluindo-se as horas de treinamento, consultoria e acompanhamento operacional, que serão contratadas separadamente, conforme necessidade.

| Lote | Órgão  | Valor Máximo (R\$) |
|------|--------|--------------------|
| 1    | CRBM-4 | R\$ 313.800,00     |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|    |                 |                                  |
|----|-----------------|----------------------------------|
| 2  | CRBM-5          | R\$ 313.800,00                   |
| 3  | CRBM-6          | R\$ 313.800,00                   |
| 4  | CRBM-7          | R\$ 313.800,00                   |
| 5  | CFBM            | R\$ 414.600,00                   |
| 6  | CRBM-2          | R\$ 414.600,00                   |
| 7  | CRBM-3          | R\$ 414.600,00                   |
| 8  | CRBM-1          | R\$594.600,00                    |
| 9  | TODOS OS ÓRGÃOS | A definir, conforme necessidade. |
| 10 | TODOS OS ÓRGÃOS | A definir, conforme necessidade. |
| 11 | TODOS OS ÓRGÃOS | A definir, conforme necessidade. |

**12.3.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada pelo gestor responsável.

**12.4.** Eventuais ajustes de valores somente poderão ocorrer mediante autorização expressa da Administração, respeitando os limites previstos na Ata de Registro de Preços.

### **13. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO E MITIGAÇÃO**

13.1 A contratação de um sistema proprietário e exclusivo por inexigibilidade de licitação, embora justificada pela singularidade e eficiência, exige a mitigação contratual dos riscos inerentes à dependência tecnológica (*vendor lock-in*) e à segurança da informação. A Administração deve demonstrar domínio da gestão de riscos para validar a escolha.<sup>1</sup>

Matriz de Riscos Chave e Medidas de Mitigação





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

| Risco Identificado                                  | Impacto                                                               | Gatilho                                                                          | Medida de Mitigação Contratual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependência do Fornecedor ( <i>Vendor Lock-in</i> ) | Altos custos de migração ou barganha reduzida em renovações futuras.  | Exclusividade do software proprietário IMPLANTA.                                 | <p>Exigir que toda a documentação técnica gerada entre a CONTRATADA e o Conselho seja disponibilizada de forma integral, fazendo parte do conjunto documental técnico de utilização, configuração e fluxo operacional dos sistemas implantados.</p> <p>As atualizações e novidades do sistema deverão ser divulgadas publicamente, por meio de canal eletrônico de fácil acesso, contendo histórico de versões e respectivas evoluções funcionais.</p> <p>O banco de dados da aplicação, poderá ser disponibilizado mensalmente ao Conselho, em formato de backup integral do banco de dados original, assegurando sua integridade e autenticidade</p> |
| Falhas na Segurança da Informação (LGPD)            | Vazamento de dados sensíveis e sanções (multas, danos à reputação).   | Vulnerabilidades do <i>software</i> ou falha na infraestrutura de <i>Cloud</i> . | Cláusula obrigatória de conformidade LGPD; realização de <b>auditorias periódicas</b> de segurança; notificação imediata de incidentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Indisponibilidade Crítica do Sistema                | Paralisação das atividades-fim (registro, fiscalização, arrecadação). | Falha estrutural de hardware ou software, ou suporte moroso.                     | Definição rigorosa de SLA (99% Uptime; 2h resposta crítica); monitoramento ativo de indicadores; aplicação de penalidades contratuais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                          |                                                                                              |                                                 |                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atraso em Atualizações Legais/Normativas | Não conformidade com novas exigências legais (ex.: TCU, LGPD, novas resoluções do Conselho). | Falha na manutenção evolutiva do fornecedor.    | Cláusulas que obrigam a atualização contínua e tempestiva do software, incluindo penalidades em caso de descumprimento do cronograma de <i>updates</i> . |
| Risco Orçamentário e de Sobrecusto       | Aumento desproporcional do preço em renovações contratuais.                                  | Dependência do fornecedor após período inicial. | Estabelecer critérios de reajuste claros (IPCA/IBGE) após 1 ano; cláusula de cancelamento do registro se o preço se tornar superior ao de mercado.       |

13.2 A mitigação do risco de vendor lock-in será assegurada pela possibilidade de disponibilização mensal do backup integral do banco de dados original da aplicação, acompanhado de manual de instruções para restauração e estruturação desse backup em ambiente compatível.

Essa prática garante ao Conselho plena autonomia na gestão e preservação de suas informações, evitando qualquer perda de dados ou vínculos relacionais entre tabelas, e permitindo o planejamento de eventual transição futura entre sistemas, com segurança e continuidade operacional.

Ressalta-se que tal disponibilização não implica acesso ao código-fonte ou componentes proprietários da solução, preservando integralmente os direitos de propriedade intelectual da Contratada, em conformidade com a legislação vigente.

13.3 Adicionalmente, o Art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece a dispensa da exigência de garantia de execução nos casos de contratação por inexigibilidade, o que deve ser expressamente justificado no contrato.

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**14.1.** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Ata de Registro de Preços original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **15. SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto desta Ata de Registro de Preços, visto caráter de inexigibilidade.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**16.1.** Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade do produto fornecido, qual seja, o software **Implanta** e seus serviços indispensáveis de suporte, manutenção e atualização, não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**17.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado serão realizados por representantes designados pela Administração, que registrarão em relatórios próprios as ocorrências verificadas, de modo a assegurar a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e no contrato correspondente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**17.2.** A contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como adotar prontamente as medidas corretivas determinadas pela Administração, sem que isso exclua ou reduza sua responsabilidade técnica e legal pela plena execução dos serviços.

## **18. VIGÊNCIA**

**18.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, sendo admitida prorrogação por igual período.

**18.2.** O contrato decorrente da presente Ata terá vigência própria, iniciando-se na data de sua assinatura e estendendo-se pelo prazo necessário à integral execução dos serviços contratados, conforme estabelecido em cronograma.

## **19. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**19.1.** A Administração poderá proceder à revisão dos preços registrados, desde que devidamente comprovada e justificada a necessidade.

**19.1.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados dependem de autorização da autoridade competente, incumbindo ao órgão gerenciador adotar as providências necessárias para formalização das modificações, inclusive mediante a elaboração de novo quadro de preços registrados, o qual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

**19.1.2.** A atualização dos preços registrados terá por base a variação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo, considerando como termo inicial a data do orçamento, desde que decorrido o período mínimo de 1 (um) ano. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado do término do prazo que ensejou a atualização anterior.

**19.1.2.1.** O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal da contratada, a ser protocolada até 30 (trinta) dias antes do término do período estabelecido no item 19.1.2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**19.1.2.2.** A ausência de requerimento no prazo assinalado no item 19.1.2 implicará a preclusão do direito à atualização correspondente.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O contratado que incorra em infração sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

Camilla Araujo Rodrigues

Agente de contratação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**ANEXO I-A**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

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

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

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

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

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





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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

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

- 1.6.1. **Indisponibilidade total:** estes incidentes representam falhas críticas que resultam na completa interrupção do serviço ou acessibilidade do software. Isso significa que os usuários não podem acessar ou utilizar qualquer funcionalidade do sistema. Devido à natureza crítica destes incidentes, a prioridade é máxima.
- 1.6.2. **Indisponibilidade parcial:** erros ou falhas neste nível resultam em uma interrupção parcial do serviço ou acessibilidade. Enquanto algumas funcionalidades ou módulos podem estar inacessíveis, outras partes do software permanecem em operação. Estes incidentes são de alta prioridade, pois afetam consideravelmente a experiência do usuário.
- 1.6.3. **Erro Crítico:** grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma parou de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica diretamente a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis. Este tipo de erro compromete severamente a imagem da CONTRATANTE e é considerado de alta prioridade. Refere-se a falhas que comprometem funcionalidades essenciais do software, mas não resultam em sua indisponibilidade total.
- 1.6.4. **Erro Grave:** grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma, parou de funcionar ou opera com deficiências. Isso prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos definidos, porém não chega a comprometer a imagem da CONTRATANTE. Tais erros podem afetar ferramentas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

secundárias, de uso interno das áreas ou módulos menos utilizados, mas que ainda são considerados valiosos para a operação diária do software.

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

1.7. **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:

- 1.7.1. **Dúvida Crítica:** refere-se a questões cuja falta de esclarecimento pode resultar em paralisações imediatas, erros de operação significativos ou decisões estratégicas erradas. Estas são dúvidas que precisam ser respondidas imediatamente para garantir a continuidade e a eficácia das operações, ou para tomar uma decisão urgente.
- 1.7.2. **Dúvida Grave:** envolve questões que, embora não paralise as operações imediatamente, podem levar a ineficiências operacionais, mal-entendidos ou atrasos significativos se não forem esclarecidas em tempo hábil. Estas dúvidas têm um impacto considerável no fluxo de trabalho ou na tomada de decisão, mas ainda oferecem uma janela de tempo para serem abordadas antes que causem problemas maiores.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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

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

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

- 1.8.1. A CONTRATANTE não poderá responsabilizar a CONTRATADA legalmente ou operacionalmente pelas orientações ou consultas fornecidas neste contexto.
- 1.8.2. Cabe a CONTRATADA decidir aceitar ou declinar consultas que considere muito distante da sua área de expertise ou que exijam uma análise mais aprofundada do que a capacidade de sua equipe de suporte.

- 1.9. **Manutenção Evolutiva:** 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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.

- 1.9.1. **Manutenção Evolutiva por Exigências Legais:** a CONTRATADA compromete-se a implementar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, manutenções evolutivas necessárias para a adaptação da solução às novas exigências da legislação aplicável de maneira geral aos conselhos de fiscalização profissional. Esta cobertura inclui ajustes em funcionalidades já existentes para garantir a conformidade contínua com as alterações legislativas.
- 1.9.2. **Análise de Manutenções Evolutivas Não Legais:** será responsabilidade da CONTRATADA a análise de solicitações de manutenções evolutivas que não derivem diretamente de novas exigências legais. A decisão sobre a realização dessas manutenções sem custos adicionais será baseada em critérios definidos pela CONTRATADA. Isso inclui manutenções motivadas por normativos e regulamentações específicas à categoria profissional do conselho, incluindo, mas não se limitando, a orientações do Conselho Federal pertinentes.
- 1.9.3. Para todas as manutenções evolutivas, o prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Serão levados em consideração os compromissos e responsabilidades previamente assumidos pela CONTRATADA, garantindo assim uma entrega que respeite tanto as necessidades do CONTRATANTE quanto a capacidade operacional e compromissos já estabelecidos pela CONTRATADA.
- 1.10. Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.
- 1.11. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

a CONTRATANTE não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.

**1.12.** 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.

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

**1.14.** 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.

**1.15.** Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação.

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

**1.17.** A comunicação de solicitação e de entrega de serviços poderá ser realizada por qualquer canal tais como E-mail, ofício, pessoalmente ou por telefone.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

**Dos requisitos funcionais**

**Requisitos funcionais do módulo de controle de inscritos e não inscritos de profissionais e empresas, controle financeiro a receber, execução de débitos, serviços on-line para o público em geral, inscritos e recém-formados**

O módulo deve desempenhar papel importante de controle das informações dos profissionais, empresas e outras pessoas, registrados ou não no Conselho. Tudo isso na nuvem, produzindo maior flexibilidade na execução dessas atividades.

São controladas e mantidas as informações sobre os dados cadastrais, financeiros e dívida ativa com as seguintes características:

| Características gerais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Manter maior flexibilidade na execução das atividades fins do conselho, uma vez que os dados estarão na nuvem, possibilitando as subsedes / delegacias acessarem os mesmos recursos da sede.                                                                                                                                                    |
| 2. Manter fácil acesso às informações, quando estiver nos dados de um profissional ou empresa (sem a necessidade de localizar novamente a pessoa ou acessar outro módulo/sistema): poder facilmente acessar dados de contato, dados financeiros, documentos e processos vinculados, dados de registro, dados de arquivos digitais e dados básicos. |
| 3. Manter nas principais telas e informações do sistema, os dados de quem criou e atualizou os dados, sem a necessidade de consultar o log.                                                                                                                                                                                                        |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

4. Manter na tela principal dos cadastros, sinalizadores informando status do cadastro profissional e/ou da empresa, tendo no mínimo: Informação de inadimplência, Processos em aberto, Dívida ativa, Isenção financeira, Fiscalização, Ocorrências, Responsabilidades técnicas, Serasa, SPC e Protesto.
5. Manter na tela principal dos cadastros de profissional e empresa, no mínimo as informações como Nome, Nome Fantasia ou Nome Social, Categoria, Tipos de inscrição, Número de registro, Situação cadastral atual, Detalhe de situação cadastral atual e Sub-região, dessa forma mesmo que mude de menu ou tela, os dados acima citados devem ser apresentados.
6. Possibilitar configurar por tipo de inscrição e categoria, para o sistema gerar automaticamente processo de inscrição ao efetuar o cadastro de um registro de profissional ou empresa.
7. Possibilitar configurar o sistema para gerar automaticamente processo administrativo na alteração da situação cadastral de um registro de profissional ou empresa.
8. Possibilitar configurar por tipo de inscrição e categoria o sistema para gerar automaticamente protocolo de inscrição ao efetuar o cadastro de um registro de profissional ou empresa.
9. Possibilitar controlar diversas inscrições ativas num só cadastro de profissional/empresa, sem a necessidade duplicar a pessoa.
10. Controlar, via chancela, as informações mais importantes do sistema (tabelas auxiliares, configurações, financeiro etc.). Ou seja, necessidade de digitação de um novo usuário e senha, de permissão igual ou superior, para confirmar determinadas operações no sistema.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

11. Manter configuração de quais campos no cadastro de profissionais e empresas são obrigatórios. Bem como manter destaque em tela, na hora do cadastro, dos campos obrigatórios.

12. Recurso completo para visualização dos dados nacionais (cadastro nacional). Dando visibilidade dos dados principais de todos os regionais numa única consulta, controlado na base do conselho federal, tendo no mínimo:

- Regional
- Categoria
- Data inscrição
- Tipo de inscrição
- Data início situação
- Situação atual
- Detalhe situação atual
- Número registro
- Nome
- Nome social
- CPF
- RG
- Sexo
- Data Nascimento
- Nome pai
- Nome mãe



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Endereço correspondência</li> <li>• Endereço comercial</li> <li>• E-mail correspondência</li> <li>• Telefone Comercial</li> <li>• Telefone Residencial</li> <li>• Celular</li> <li>• Instituição de ensino formação</li> <li>• Data colação</li> <li>• Especialidades</li> <li>• Nacionalidade</li> </ul> |
| <p>13. Centralizar a geração de débitos e valores gerais no sistema, através de uma única configuração por tipo de débito, evitando retrabalho ou entradas diversas no sistema, conforme faixa de capital para empresas e duodécimo/proporcionalidade para profissional e empresa.</p>                                                             |
| <p>14. Vincular a Categoria profissional aos cursos de formação, onde o sistema somente permitirá associar uma instituição de ensino ou curso ao profissional que estiver registrado na categoria específica.</p>                                                                                                                                  |
| <p>15. Manter configuração no sistema para possibilitar o vínculo da instituição de ensino com o curso e especialidade, onde ao escolher determinada instituição de ensino no sistema, carregue somente os cursos e especialidade oferecidos por aquela instituição.</p>                                                                           |
| <p>16. Manter recurso de aprovação de registros/inscrições, automatizando o processo de inscrição com geração de protocolos, processos e documentação da inscrição. Após</p>                                                                                                                                                                       |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| passar em plenária, bastando acessar o sistema e aprovar todos os registros de uma única vez.                                                                                                                                              |
| 17. Permitir mudar o padrão de cores do sistema para adequar-se melhor a identidade visual do conselho através de configuração, tendo no mínimo as cores Azul, Vermelho, Verde e Cinza, mantendo a harmonia de botões e visual do sistema. |
| 18. Possibilitar configurar o sistema para na edição de ocorrências, o conselho possa escolher se somente o departamento de criação altere, todos os departamentos ou somente o usuário que criou possa alterar.                           |
| 19. Possibilitar configurar o sistema para determinar se pode existir cadastros duplicados pelo CPF/CNPJ.                                                                                                                                  |
| 20. Existir recurso para o registro da conferência dos dados de cadastro de um profissional/empresa, através do usuário diferente que fez o cadastro.                                                                                      |
| 21. Existir configuração para determinar que no cadastro de um profissional tenha pelo menos um endereço de correspondência cadastrado e no de empresa pelo menos um endereço de funcionamento.                                            |
| 22. Manter recurso que possa limitar o tamanho do nome de profissionais e empresas, para na hora de impressão em identidades profissionais ou documentos oficiais, sai coerente.                                                           |
| 23. Existir possibilidade de configurar que endereços cadastrados no sistema fiquem em letra maiúscula.                                                                                                                                    |
| 24. Manter o cadastro da imagem das assinaturas do Presidente, Secretário e Tesoureiro para serem usadas em modelos e identidades profissionais                                                                                            |
| 25. Manter cadastro de plenárias do registro no sistema, com pelo menos: número, data da plenária e data limite para inclusão de novos registros/processos.                                                                                |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26. | Manter controle de numeração automática da plenária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 27. | Manter controle se a plenária foi concluída ou não, impossibilitando a inclusão de novos processos na mesma.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 28. | Possibilitar o controle de requerimentos para a plenária, onde o sistema poderá dizer quais requerimentos serão do tipo cancelamento, ativação, licenciamento, transferência e outros ligados ao registro.                                                                                                                                                                                        |
| 29. | Ter a possibilidade de cadastrar e controlar os artigos da resolução por tipo de requerimento que comporão o documento final da plenária (resolução), dessa forma, o documento final a ser gerado trará automaticamente o artigo ao tipo de requerimento, seguido dos cadastros vinculado a plenária.                                                                                             |
| 30. | Gerar, via sistema de forma automática, os documentos da plenária de registro que compõem a prévia (apreciação), realização (ata da plenária) e conclusão (resolução).                                                                                                                                                                                                                            |
| 31. | Manter painel específico, onde o usuário controlará todos os registros que deverão, estão ou passaram em plenária, com os recursos de: Adicionar requerimento à plenária, Deferir, Indeferir, Cancelar o deferimento, remover o requerimento da plenária (“limpando todos os dados desse vínculo”) e retirar o requerimento da plenária (onde poderá ser retirado e colocado novamente em outra). |
| 32. | Manter recurso que informe automaticamente a próxima plenária a ser inserida as mudanças ou inclusão no registro, ao incluir ou modificar uma situação cadastral (ativo, cancelado, falecido, licenciado e outros) do profissional e/ou empresa.                                                                                                                                                  |
| 33. | Manter histórico das plenárias que tiveram participação no registro dos dados cadastrais dos inscritos, informando ao menos o tipo de requerimento, data, situação (deferido ou indeferido) e quais documentos foram emitidos.                                                                                                                                                                    |
| 34. | Possibilitar, além dos relatórios pré-existentes, existir a geração de arquivos Excel com grande volume de campos para o conselho elaborar consultas dinâmicas de                                                                                                                                                                                                                                 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | qualquer natureza (estatísticas, analíticas, sintéticas etc.), permitindo uma maior flexibilidade e liberdade no tratamento dos dados.                                                                                                                                                                                                                |
| 35. | Integrar com tabela de Entidades em Geral (Pessoas Jurídicas, Fornecedores, Instituições de Ensino, etc.), evitando retrabalho e duplicidade nos dados.                                                                                                                                                                                               |
| 36. | Permitir o registro de mesorregiões (Região administrativa por exemplo) e microrregiões (sub-sedes, delegacias) de vínculo do profissional e empresa.                                                                                                                                                                                                 |
| 37. | Manter recurso para configurar quais cidades pertencem a determinada mesorregiões (Região administrativa por exemplo) e microrregiões (sub-sedes, delegacias), dessa forma utilizar automaticamente este vínculo na atualização cadastral dos inscritos.                                                                                              |
| 38. | Recurso para configurar sugestão automática de microregiões (sub-sede, delegacia) conforme o tipo de endereço do profissional e empresa, sendo possível determinar mesorregiões padrão para endereço com cidade não vinculado a mesorregiões cadastrada e tipo de endereço principal e secundário para sugestão automática de profissional e empresa. |
| 39. | Recurso para configurar sugestão automática mesoregiões (Região administrativa) conforme o tipo de endereço do profissional e empresa, sendo possível determinar microrregiões padrão para endereço com cidade não vinculado a microrregiões cadastrada e tipo de endereço principal para sugestão automática de profissional e empresa.              |
| 40. | Manter total integração entre os módulos, por exemplo, na tela principal do cadastro é indicado se o profissional está inadimplente e com algum processo em andamento.                                                                                                                                                                                |
| 41. | Manter recurso para configuração sistêmica, possibilitando padronizar informações no momento do cadastro de profissional e empresa, tais como Situação                                                                                                                                                                                                |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | cadastral, detalhe de situação cadastral, geração de processos e protocolos automáticos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 42. | Manter localizador dinâmico de inscrições/registros cadastrados (Profissionais e empresas), onde se pode localizar um nome por parte, começando por, por histórico de registro, CPF/CNPJ, e tudo num único campo de consulta.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 43. | Possibilitar a impressão de identidades profissionais em formulários e cartões pvc, de forma dinâmica, podendo configurar os modelos de impressão via sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 44. | Possibilitar criar modelos de documentos dinâmicos (ofícios, certidões e outros) de forma independente via sistema, mesclando com os dados de profissionais e empresas, podendo ser emitidos através do próprio cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 45. | Possuir módulo de geração de certidões com opção de restrição para emissão, cobrança de taxas e exigência do pagamento/liquidação destas, para que a emissão seja liberada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 46. | Manter opção de isentar a taxa para emissão de certidão, conforme permissão de login do usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 47. | Manter um localizador de pessoas onde, com diversos filtros, o usuário consiga localizar profissionais, empresas, PF e PJ não registradas numa única lista, mantendo no mínimo os filtros a seguir: Por junção de partes do nome, Nome, CPF, CNPJ, Número de registro, Número processo de inscrição, Nosso-número do boleto, Tipo de pessoa (profissional, empresa, PF ou PJ não registrada), sub-sede de cadastro, Situação cadastral, Categoria, Tipo de inscrição, E-mail, CEP, UF, Cidade e do Campo observação. |
| 48. | Possibilitar o registro on-line dos boletos no banco, desde que o banco de uso pelo Conselho trabalhe com esta opção, sem a necessidade de geração de arquivos remessa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 49. | Manter juntamente ao recurso de registro de boletos bancários, a opção de encaminhar arquivo remessa para solicitar a baixa do registro                                                                                                                                    |
| 50. | Manter o histórico das modificações dos endereços dos inscritos, bem como os dados de quem fez as alterações.                                                                                                                                                              |
| 51. | Possibilitar através dos dados de contato (Telefone) do cadastro, possa ser aberto o WhatsApp para contato com profissional e empresa.                                                                                                                                     |
| 52. | Funcionalidade para que através dos dados de contato (e-mail) do cadastro, possa ser possível clicar no e-mail (Hiperlink) e dessa forma encaminhar através de um gerenciador de e-mail a mensagens a pessoa e empresa.                                                    |
| 53. | Possuir vídeos de autotreinamento ou esclarecimentos das principais tarefas ou as mais comuns do sistema. E que o acesso a estes seja direto no próprio sistema.                                                                                                           |
| 54. | Possibilitar ao usuário do sistema, através da tela de cadastro de profissionais/empresa, sem necessidade de novo login, acessar o ambiente dos serviços on-line oferecido aos inscritos, para poder acompanhá-los e auxiliá-los, prestando atendimento quando necessário. |
| 55. | Cancelar e/ou inativar registros, de forma coletiva, possuindo no mínimo os critérios a seguir: lista de registros específicos, categoria, tipo de inscrição, situações atuais e inadimplência.                                                                            |
| 56. | Controlar a validade de documentos (certidões, certificados etc.) emitidos pelo sistema.                                                                                                                                                                                   |
| 57. | Manter controle para credenciamento de estágio junto a instituição de ensino. Mantendo controle de quem são os estagiários, responsável, anotações, acesso com senha e possibilidade de recuperação de senha.                                                              |
| 58. | Manter controle de entidades que podem conceder estágios, mantendo                                                                                                                                                                                                         |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| controle do número de estagiários existentes, quantidade limite e restante, bem como organizar especialidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 59. Recurso de SMTP para que seja cadastrado o(s) endereço(s) de e-mail dos setores do Conselho a ser associado nas configurações diversas do sistema para notificação de profissionais e empresas, onde a configuração de SMTP deve possibilitar definir limitação de envio conforme quantidade, tempo de espera e limite máximo de envio diário, assim como associar configurar SMTP de contingência para o caso de conta com limitações. |
| 60. Recurso para que no cadastro de profissional e empresa seja possível visualizar e acompanhar os requerimentos feito pelo profissional e empresa nos serviços online, conforme permissão de acesso por cada tipo de requerimento.                                                                                                                                                                                                        |
| 61. Funcionalidade de criação de grupos para definir quais usuários tem acesso a determinados relatórios fixos e personalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 62. Recurso através de painel de recadastramento de profissionais e empresas, onde o usuário do Conselho fará a análise das informações e documentações para deferimento ou indeferimento antes de ocorrer alteração/inclusão no cadastro.                                                                                                                                                                                                  |
| 63. Recurso de permissão para consultar, alterar, inserir e excluir endereços conforme o tipo do endereço. Isso se faz necessário uma vez que vários setores manusearão um único cadastro, compartilhando informações.                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Cadastro de profissionais</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 64. Manter os dados básicos tais como endereços residenciais e comerciais, telefones, filiação, CPF, RG, título eleitor, estado civil, tipo sanguíneo, sexo, data de nascimento, E-mail etc.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 65. Manter informações pessoais como: Nome social, Religião, Etnia e Deficiência física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 66. Associar a foto, assinatura e digital do profissional ao cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 67. | Possibilitar a integração com scanners, webcams, coletores biométricos e mesa de assinatura, para coletar foto, assinatura e digital do profissional.                                                                                                                       |
| 68. | Possibilitar a edição das imagens coletadas pelo próprio sistema, ou seja, sem programa de terceiros, para recortar em tamanhos padrões, bem como definir brilho e contraste.                                                                                               |
| 69. | Manter histórico da situação do profissional, contendo no mínimo as seguintes informações/campos: Data início, situação, validade número da plenária e observações.                                                                                                         |
| 70. | Manter informações e histórico sobre tipos de inscrições, categorias e número de registro/inscrição do profissional                                                                                                                                                         |
| 71. | Manter dados do profissional referente à origem de inscrição em outro regional como: Categoria, tipo inscrição, data de inscrição, número de registro, situação e conselho origem da inscrição.                                                                             |
| 72. | Manter dados relativos à formação acadêmica, as atividades e experiências profissionais e a especialidade do profissional                                                                                                                                                   |
| 73. | Manter informações sobre responsabilidade técnica e outras responsabilidades                                                                                                                                                                                                |
| 74. | Controlar participação dos profissionais em eleições com relação a votação e apuração, com registro de qual eleição, urna, modo de votação, período de votação e quantidade de apuração prevista por urna, quantidades de votos ocorrido por urna e percentual de apuração. |
| 75. | Controlar eleições do registrado em seu cadastro, contendo no mínimo as seguintes informações: Qual eleição, data da votação, situação da votação (Acatado, Anulado ou Justificado), urna e justificativa quando a situação do voto for justificado.                        |
| 76. | Registrar as atuações e cargos exercidos pelos profissionais no conselho.                                                                                                                                                                                                   |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 77. Registrar as ocorrências relativas ao profissional, manter histórico e acompanhamento.                                                                                                                                                                                                        |
| 78. Registrar e manter o histórico de diversos endereços, bem como sinalização (sim/não) para correspondência, atualizado, público, mala direta e utilizar em processos.                                                                                                                          |
| 79. Possibilidade de preencher o endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP). Bem como, através de permissões específicas, cadastrar novos CEP/logradouros não existentes                                                                  |
| 80. Manter cadastro e histórico de telefones conforme tipos, bem como sinalização (sim/não) para público e atualizado.                                                                                                                                                                            |
| 81. Manter cadastro e histórico de e-mails, bem como sinalização (sim/não) para correspondência, público, comercial e atualizado.                                                                                                                                                                 |
| 82. Controlar mudança automática de situação e inscrições cadastrais vencidas. Ex: provisório, aposentado, licenciado e etc., havendo configuração interna para definir critérios (Tipo de pessoa, adimplente ou inadimplente, tipo de inscrição e categoria), condições, restrições e resultado. |
| 83. Manter configuração personalizada para composição do número de registro profissional, abrangendo diversas possibilidades de formatos para atender as resoluções dos federais                                                                                                                  |
| 84. Manter recurso de validação do CPF                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 85. Manter recurso de validação de nomes duplicados ao cadastrar um novo profissional                                                                                                                                                                                                             |
| 86. Manter recurso de validação de CPF duplicados ao cadastrar um novo profissional                                                                                                                                                                                                               |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 87. Manter informações de documentos relacionados (ofícios, cartas, requerimentos etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 88. Possibilitar a impressão da ficha cadastral completa do profissional, com a opção de escolha dos quadros de informações (endereço, processos, financeiros, documentos, formação, especialidades e etc.) que serão exibidos.                                                                                                                                                               |
| 89. Manter controle do Acervo técnico (Conjunto das atividades técnicas desenvolvidas) do profissional, controlando contratos e aditivos, com no mínimo as seguintes informações: contratante, responsável técnico, setor de atuação, data da contratação, vigência e descrição dos serviços, para que assim possa ser emitido certidão específica de cada contrato ou de todos os contratos. |
| 90. Manter tela informando todos os arquivos digitais vinculados ao cadastro do inscrito, cujo acesso deverá possuir permissão de nível de sigilo no registro de documento.                                                                                                                                                                                                                   |
| 91. Possuir menu de vínculos de registro de documentos e processos do profissional, facilitando a visualização prévias das informações pelo usuário sem que tenha que acessar outro módulo.                                                                                                                                                                                                   |
| 92. Manter o controle de responsabilidades técnicas do cadastro, possuindo configuração no sistema para definir ao menos: Quantidade máxima de RT por profissional.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cadastro de empresas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 93. Manter os dados básicos tais como endereço, telefones, E-mail, natureza, tipo de empresa, setor empresa, área de atuação, CNPJ, Inscrição estadual, data de fundação, capital social, objeto social, categoria etc.                                                                                                                                                                       |
| 94. Possibilitar editar o campo Objeto social com fontes, cores e características da(s) palavra(s) diferentes. Para poder evidenciar informações dentro do texto.                                                                                                                                                                                                                             |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 95. Manter histórico da situação da empresa, contendo no mínimo as seguintes informações/campos: Data início, situação, validade, número da plenária e observações.                                                                                                                           |
| 96. Manter informação sobre os sócios e a participação societária na empresa                                                                                                                                                                                                                  |
| 97. Manter distinção no sistema para o cadastro de sócios dos demais cargos existentes, bem como controlar ao inserir um novo sócio: Poder validar ou não se já é sócio de outra empresa, poder validar se o sócio é ou não inadimplente e poder validar se o sócio está ou não inadimplente. |
| 98. Manter informação sobre as responsabilidades técnicas, administrativas e gerenciais da empresa                                                                                                                                                                                            |
| 99. Manter o controle de responsabilidades técnicas do cadastro, possuindo configuração no sistema para definir ao menos: Quantidade máxima de RT por empresa, RT inadimplente e carga horária semanal.                                                                                       |
| 100. Manter controle da obrigatoriedade de responsáveis técnicos para empresas, bem como não deixar inserir um responsável que esteja inadimplente ou inativo.                                                                                                                                |
| 101. Manter controle da carga horária semanal de responsabilidade técnica, como registro do dia da semana e horário início e fim, como registro de horas totais da semana.                                                                                                                    |
| 102. Possuir registro de responsáveis pelas Empresas, identificação a relação da pessoa com a empresa (sócio, contato, gerente etc.)                                                                                                                                                          |
| 103. Registrar as ocorrências relativas à empresa, manter histórico e acompanhamento                                                                                                                                                                                                          |
| 104. Possibilitar preencher o endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP). Bem como, através de permissões específicas, cadastrar novos CEP/logradouros não existentes                                                                 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 105. Registrar e manter o histórico de diversos endereços, bem como sinalização (sim/não) para correspondência, atualizado, público, mala direta e utilizar em processos.                                                                                                              |
| 106. Manter cadastro e histórico de telefones conforme tipos, bem como sinalização (sim/não) para público e atualizado.                                                                                                                                                                |
| 107. Manter cadastro e histórico de e-mails, bem como sinalização (sim/não) para correspondência, público, comercial e atualizado.                                                                                                                                                     |
| 108. Controlar mudança automática de situação e inscrições cadastrais vencidas. Ex: provisório, licenciado e etc., havendo configuração interna para definir critérios (Tipo de pessoa, adimplente ou inadimplente, tipo de inscrição e categoria), condições, restrições e resultado. |
| 109. Manter configuração personalizada para composição do número de registro da empresa, abrangendo diversas possibilidades de formatos para atender as resoluções dos federais Tela dinâmica disponível para controlar campos de dados cadastrais específicos do conselho             |
| 110. Manter recurso de validação do CNPJ                                                                                                                                                                                                                                               |
| 111. Manter recurso de validação de razões sociais duplicadas ao cadastrar uma nova empresa                                                                                                                                                                                            |
| 112. Manter tela informando todos os arquivos digitais vinculados ao cadastro do inscrito, cujo acesso deverá possuir permissão de nível de sigilo no registro de documento.                                                                                                           |
| 113. Possuir menu de vínculos de registro de documentos e processos da empresa, facilitando a visualização prévias das informações pelo usuário sem que tenha que acessar outro módulo.                                                                                                |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 114.                                                                       | Ter a possibilidade de controlar a inserção de nomes similares, ao incluir ou alterar o nome fazer a validação se já existe alguma empresa com o nome similar, seguindo a seguinte regra: <i>Caso tenha o seguinte nome: <b>Empresa &amp; escritório, consultoria de negócios</b> – validar a sequência: <b>Empresa escritório consultoria negócios</b></i>                                         |
| 115.                                                                       | Manter controle do Acervo técnico (Conjunto das atividades técnicas operacionais desenvolvidas) pela empresa, controlando contratos e aditivos, com no mínimo as seguintes informações: contratante, responsável técnico, setor de atuação, data da contratação, vigência e descrição dos serviços, para que assim possa ser emitido certidão específica de cada contrato ou de todos os contratos. |
| 116.                                                                       | Recurso no cadastro de empresa para que possa informar se o cadastro possui matriz e informar qual a empresa, dessa forma havendo o vínculo da filial para com a matriz.                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas não registradas no conselho</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 117.                                                                       | Manter os dados básicos tais como endereço, telefones, CPF, E-mail, CNPJ área de atuação, setor atuação etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 118.                                                                       | Manter informações sobre responsabilidade junto a empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 119.                                                                       | Registrar as atuações e cargos exercidos em empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 120.                                                                       | Manter classificação detalhada, no caso de jurídica, para a possibilidade de manutenção de um cadastro de agenda. Contendo no mínimo os seguintes campos para classificar o tipo do cadastro: Natureza jurídica, Áreas de atuação, Tipo de entidade e Setores de atuação.                                                                                                                           |
| 121.                                                                       | Manter recurso de validação do CPF/CNPJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 122.                                                                       | Manter integração total com demais módulos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 123. Possibilitar transformar um cadastro PF e PJ (Sem registro) em um cadastro profissional e empresa (Com registro) no conselho, sem a necessidade de nova digitação de informações.                   |
| 124. Manter tela informando todos os arquivos digitais vinculados ao cadastro do inscrito, cujo acesso deverá possuir permissão de nível de sigilo no registro de documento.                             |
| 125. Possuir menu de vínculos de registro de documentos e processos do cadastro PF/PJ, facilitando a visualização prévias das informações pelo usuário sem que tenha que acessar outro módulo.           |
| 126. Manter dados de registro em outros regionais do conselho, sendo possível registrar: categoria, tipo de inscrição, número de registro, situação cadastral e data de inscrição.                       |
| <i>Módulo Financeiro</i>                                                                                                                                                                                 |
| 127. Denominamos Módulo Financeiro, a parte do sistema responsável pelo tratamento dos débitos dos profissionais ou empresas, tais como anuidades, parcelamentos/renegociações, taxas, multas etc.       |
| 128. Gerar, manter e controlar os débitos pagos e não pagos provenientes de anuidades, multas e taxas diversas                                                                                           |
| 129. Possuir tela que agrupe todos os débitos do profissional/empresa, tendo uma visão completa do financeiro a receber e pago e informações de dívida ativa, renegociações, protestos e/ou negativados. |
| 130. Controlar os débitos através da situação do débito, situação do parcelamento e situação da dívida ativa.                                                                                            |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

131. Parcelar débitos não quitados vencidos ou não, de forma individual/avulsa, possibilitando: (acréscimos, descontos, definição de quantidade de parcelas, data vencimento, cobrança de juros sobre a parcela e cobrança de honorários e custas), ou parcelamento pré definido, onde já existe configuração definida com base em resolução, possibilitando: (Definir data vencimento da 1ª parcelas e escolher quantidade de parcelas conforme valor mínimo ou quantidade máxima de parcelas, onde o desconto será aplicado conforme quantidade de parcelas escolhidas.
132. Permitir no momento do parcelamento, conforme permissão específica, escolher o tipo de desconto a ser aplicado, tendo no mínimo as opções: Desconto no valor total da dívida e desconto sobre os valores totais de cada encargo (Atualização monetária, multa e juros) da dívida.
133. Possibilitar configurar parcelamentos via sistema, tendo no mínimo as seguintes opções de definição: Data vigência do parcelamento, quantidade máxima de parcelas, data limite para as parcelas (limite máximo de parcelas até a data), data início e término de vencimento do débito, valor mínimo de cada parcela, permitir alterar vencimento com definição de limite/prazo, forçar vencimento das parcelas para dias úteis ou último dia do mês, cobrar juros na parcela, tipos de débitos, mensagem e instrução específica para emissão do boleto, restrições com base na situação e detalhe da situação do cadastro e desconto sobre valor principal e valor de cada encargo (Atualização monetária, multa e juros) conforme quantidade de parcelas.
134. Possibilitar utilizar vários índices econômicos para atualização de dívida, tais como no mínimo SELIC, INPC e IPCA, assim como configurar via sistema mais de um procedimento de atraso (Atualização monetária, multa e juros) a ser escolhido pelo usuário na atualização da dívida.
135. Possibilitar atualizar (multa, juros e atualização monetária) de parcela(s) vencida(s) de um parcelamento. Dessa forma não sendo necessário refazer o parcelamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 136. Possibilitar identificar no parcelamento realizado, através de uma única tela/menu, qual campanha/configuração de parcelamento foi utilizado, tipo de parcelamento (Ano corrente, Renegociação ou Recobrança), quantidade de parcelas, data de realização do parcelamento, débitos parcelados, valor total originário parcelado e composição do parcelamento.         |
| 137. Diferenciar qual procedimento de atraso será aplicado para débitos distintos, para situações de dívida ativa diferentes, utilizando-se de parâmetros.                                                                                                                                                                                                                 |
| 138. Manter procedimentos de atrasos diferenciados para débitos e para parcelas de renegociações. Objetivando um critério diferente, quando o profissional ou empresa atrasar uma parcela de uma renegociação.                                                                                                                                                             |
| 139. Manter possibilidade e controle, por parte do sistema, para atualizar parcelas de renegociações a vencer por índices monetários (IPCA, INPC ou SELIC). Dessa forma, não deixar o profissional ou empresa emitir uma parcela com vencimento futuro, até que o índice monetário do mês de vencimento de determinada parcela tenha sido divulgado para atualização dela. |
| 140. Emitir boletos avulsos com código de barras, nos padrões de pelo menos os Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Bradesco                                                                                                                                                                                                                                         |
| 141. Gerar arquivos de débitos para impressão de carnês de cobrança, para os mesmos bancos, nos padrões definidos por estes, bem como para terceiros                                                                                                                                                                                                                       |
| 142. Gerar arquivos de débitos com emissão de vários débitos em uma única cobrança possibilitando a inclusão de descontos no valor total da cobrança                                                                                                                                                                                                                       |
| 143. Permitir a baixa de débitos de forma avulsa (individual), com a devida permissão para o procedimento.                                                                                                                                                                                                                                                                 |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 144. Permitir a baixa de débitos de forma avulsa usando dados de cartões de crédito obtidos em máquinas de recebimento de cartão, registrando no mínimo as seguintes informações: Últimos números do cartão, número documento e número autorização |
| 145. Tratar e dar baixa automática dos pagamentos efetuados em bancos, retornados através de arquivos                                                                                                                                              |
| 146. Emitir relatórios de profissionais em débitos com o Conselho, por diversos critérios de seleção como tipo de débitos, intervalo de datas de vencimento, por região, etc.                                                                      |
| 147. Emitir relatórios de profissionais em dia como o Conselho, por diversos critérios de seleção, como tipo de débitos, por região, etc.                                                                                                          |
| 148. Emitir relatórios de recebimentos por período, e outros critérios tais como recebidos através de bancos, por data de recebimento, de uma determinada região, etc.                                                                             |
| 149. Possibilitar, nos relatórios de recebimentos, separar as receitas por Exercício anterior, corrente e seguinte (receitas de competência do ano seguinte)                                                                                       |
| 150. Emitir relatórios resumos de devedores e de pagamentos, selecionados por vários critérios como período, região, etc.                                                                                                                          |
| 151. Emitir relatórios de parcelamentos, selecionados por vários critérios como período, tipo de parcelamento etc.                                                                                                                                 |
| 152. Manter o registro dos filtros utilizados em relatórios financeiros, das atividades coletivas feitas pelo sistema (Recobranças, Emissões coletivas de boletos), para permitir a validação do resultado.                                        |
| 153. Possuir os seguintes filtros para a emissão de relatórios financeiros: anos específicos, quaisquer dos anos informados, pelo menos um determinado ano informado e valor mínimo.                                                               |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 154. | Listar o conteúdo dos arquivos gerados para os bancos, recebidos dos bancos e de erros resultado do processamento dos arquivos retorno                                                                                                                                                                                                        |
| 155. | Manter recurso, para a critério do Conselho, gerar arquivo de receitas, para integração com a contabilidade                                                                                                                                                                                                                                   |
| 156. | Efetuar consultas diversas do módulo financeiro, cujo resultado poderá ser impresso em relatório ou salvo em PDF.                                                                                                                                                                                                                             |
| 157. | Possibilitar extração de dados para geração de etiquetas para mala diretas, ou mesmo salvar um arquivo CSV para montagem de malas diretas personalizadas                                                                                                                                                                                      |
| 158. | Possibilitar configurar e definir conforme tipo de débito (anuidade, taxa de inscrição, emissão de carteira, etc.), valores padrões por ano conforme resolução, se será considerado para inadimplência, prazo para vencimento do débito, aplicação de proporcionalidade, permitir alterar valor e data vencimento e concessão de desconto(s). |
| 159. | Possibilitar cancelar débitos por motivos diversos (cadastrados pelo usuário do sistema. Ex.: Prescrição, Isenção etc.)                                                                                                                                                                                                                       |
| 160. | Controlar a composição do débito, quando existir: Valor principal, amortizado, multa, atualizações, juros etc.                                                                                                                                                                                                                                |
| 161. | Controlar as situações (pago, não pago, pago a menor etc.) dos débitos, mantendo o histórico de mudanças                                                                                                                                                                                                                                      |
| 162. | Concatenar o parcelamento de débitos a impressão e salvamento do Termo de Confissão de Dívida, que poderá ser configurado o seu texto e formato de exibição dos dados do parcelamento                                                                                                                                                         |
| 163. | Manter histórico de todos os parcelamentos efetuados, com parcelas pagas e não pagas                                                                                                                                                                                                                                                          |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 164. Controlar o(s) débito(s) de origem(s) que possuem parcelamento vinculado, onde o débito terá a informação de situação do parcelamento e conforme o parcelamento for sendo pago, os valores respectivos serão amortizados do débito originário.                                                                                 |
| 165. Salvar PDF dos boletos bancários com código de barras                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 166. Possibilitar envio via e-mail, diretamente do sistema, dos boletos bancários                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 167. Controle total das emissões, mantendo histórico de tudo que foi emitido de cobrança para a pessoa, com possibilidade da impressão de segunda via                                                                                                                                                                               |
| 168. Manter controle das emissões de cobranças por composição do débito (principal, multa, atualizações, juros, etc.)                                                                                                                                                                                                               |
| 169. Manter configurações para controle dos dados financeiros como: - sugerir data de pagamento na baixa individual, permitir a baixa automática para débitos cancelados ou já pagos, etc.                                                                                                                                          |
| 170. Possibilitar configurar o sistema para gerar a anuidade proporcional e taxas de forma automática no momento da criação de novos cadastros/inscrição                                                                                                                                                                            |
| 171. Possibilitar efetuar Recobranças coletivas. Exemplo: Cobrar a(s) anuidade(s) de determinado(s) ano(s).                                                                                                                                                                                                                         |
| 172. Ao gerar uma cobrança coletiva de débito ou parcelamentos, ter a opção de gerar todos os boletos em PDF para impressão coletiva, gerar arquivo remessa dessa cobrança ou encaminhar todos os boletos em PDF por e-mail, podendo configurar o texto a ser encaminhado no e-mail.                                                |
| 173. Recurso para envio coletivo de boletos emitidos por e-mail, tendo opção de escolher o envio para somente o e-mail de correspondência ou todos do cadastro, assim como definição de qual configuração de e-mail será usado para envio, assunto do e-mail e mensagem do e-mail com uso de parâmetros que traz dados do cadastro. |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 174. Ter a opção de configurar o sistema para gerenciar os pagamentos via cartão de crédito pelo Checkout CIELO                                                                                                                         |
| 175. Ter a opção de configurar o sistema para gerenciar os pagamentos via cartão de crédito pelo Checkout SelfPay                                                                                                                       |
| 176. Ter a opção de configurar o sistema para gerenciar os pagamentos via cartão de crédito pelo Checkout GetNet                                                                                                                        |
| 177. Ter a opção de configurar o sistema para gerenciar os pagamentos via cartão de crédito pelo ZOOP                                                                                                                                   |
| 178. Possibilitar efetuar pagamentos via cartão de crédito pelo menos em uma das opções de operadoras a seguir: Checkout CIELO, Checkout SelfPay, Checkout GetNet ou ZOOP                                                               |
| 179. Possibilitar configurar o sistema de pagamentos por cartão de crédito para definir quais mensagens de alertas serão oferecidas ao usuário, que tipos de débitos poderão ser pagos via cartão e outros.                             |
| 180. Ter configuração para determinar se as parcelas não pagas poderão ser pagas de forma parcelada no cartão.                                                                                                                          |
| 181. Ter configuração e validar a integridade dos dados para o pagamento em cartão de crédito. Validar no mínimo os dados a seguir: E-mail válido, telefone válido e endereço válido.                                                   |
| 182. Conciliar os pagamentos realizados por cartão de crédito, através de arquivo com layout específico da CIELO, exportado de seu portal, tendo a possibilidade de ajustar automaticamente as datas de crédito e valores das parcelas. |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 183. Conciliar os pagamentos realizados por cartão de crédito, através de arquivo com layout específico da SelfPay, exportado de seu portal, tendo a possibilidade de ajustar automaticamente as datas de crédito e valores das parcelas.                                                                                                                                    |
| 184. Manter opção de cancelar débitos com chancela, ou seja, autorização de outro usuário com permissão igual ou superior.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 185. Possibilitar funcionalidade para geração automática e manual de honorários de débitos em dívida ativa, tanto na fase administrativa quanto executiva.                                                                                                                                                                                                                   |
| 186. Manter configuração para determinar as regras para a geração dos honorários Advocatícios, possibilitando informar qual fase da dívida ativa terá o honorário (administrativa ou executiva), tipo de débito a ser cobrado, valor fixo ou percentual sobre o valor do débito e data de vencimento.                                                                        |
| 187. Possibilitar funcionalidade para geração automática e manual de custas judiciais de débitos em dívida ativa, tanto na fase administrativa quanto executiva.                                                                                                                                                                                                             |
| 188. Manter configuração para determinar as regras para a geração das custas judiciais, possibilitando informar o tipo de débito a ser cobrado, valor fixo ou percentual sobre o valor do débito e a data de vencimento.                                                                                                                                                     |
| 189. Permitir estornar/cancelar um pagamento, mantendo o histórico                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 190. Possibilitar alterar a data do cancelamento do débito para gerar a proporcionalidade corretamente do débito a pagar.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 191. Possibilitar cancelar automaticamente os débitos do exercício corrente, ao cancelar o registro de profissional e empresa. Havendo configuração para determinar se o cancelamento é integral ou proporcional, se será aplicado a todos os débitos ou poder escolher quais débitos, definir o motivo do cancelamento, vigência, situação e detalhe de situação cadastral. |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|      |                                                                                                                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 192. | Controlar os pagamentos a maior/duplicidade e manter o saldo excedente de cada pagamento, para gerar relatórios e devoluções ao profissional ou empresa                                                    |
| 193. | Possibilitar usar eventuais saldos de pagamentos em duplicidade para quitação de outros débitos em aberto.                                                                                                 |
| 194. | Possibilitar efetuar a quitação de débitos que possuem apenas parte do pagamento, com a devida justificativa/motivo                                                                                        |
| 195. | Controlar negativação de débitos via SERASA, efetuando troca de informações via arquivos (no padrão definido pelo SERASA), tanto para baixa da negativação, quanto para a inscrição da negativação         |
| 196. | Controlar negativação de débitos via SPC, efetuando troca de informações via serviço (webservice) (no padrão definido pelo SPC), tanto para baixa da negativação, quanto para a inscrição da negativação   |
| 197. | Controlar inclusão de débitos no CADIN (Cadastro de inadimplentes do Banco Central), efetuando troca de informações via arquivos (no padrão definido pelo CADIN).                                          |
| 198. | Manter controle de protesto via bancos, obtendo as informações de protesto nos arquivos retorno do banco, e as registrando nas informações de emissão/débito.                                              |
| 199. | Manter recurso para configurar quais situações cadastrais e Naturezas jurídicas consideram o profissional/empresa isento de pagamento de anuidade.                                                         |
| 200. | Manter recurso para configurar quais tipos de débitos tem desconto por tipos de inscrição, situações cadastrais e detalhe de situação cadastro. Dessa forma o débito já será criado com desconto aplicado. |
| 201. | Durante a inscrição de um novo profissional, possibilitar desconto ou isenção da anuidade, através dos seguintes parâmetros: data de colação de grau futura (ainda vai                                     |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| se formar), data de colação recente (ter parâmetros para dizer a quantidade de dias deve ter a data de colação).                                                                                                                                                                            |
| 202. Existir rotina de fechamento diário de caixa, para realizar a conferência dos recebimentos, podendo dessa forma ficar dias em aberto até que ocorra o devido ajuste.                                                                                                                   |
| 203. Possibilitar no fechamento de caixa. Demonstrar em tela e em relatório, os valores recebidos pelas diversas formas de pagamento e possibilitando filtrar por usuário que registrou a transação.                                                                                        |
| 204. Demonstrar quais dias estão com o fechamento de caixa realizado e quais estão em aberto.                                                                                                                                                                                               |
| 205. Ao gerar uma cobrança, possibilitar efetuar a geração de uma “carta cobrança”, com a possibilidade de elaborar um texto livre e na mesma página ter um boleto para cobrança.                                                                                                           |
| 206. Manter recurso de protesto via serviço (webservice) com o Instituto de Protesto (IEPTB – Atendido pelo Software CRA21), possibilitando o protesto de débitos vencidos de forma individual ou coletiva. Bem como oferecer a opção de baixar os débitos do protesto via sistema/serviço. |
| 207. Manter possibilidade de descrever uma observação nas emissões de boletos realizadas.                                                                                                                                                                                                   |
| 208. Possibilitar baixar e consultar o registro online da emissão do boleto para quando o convênio for Caixa Econômica.                                                                                                                                                                     |
| 209. Manter possibilidade do sistema, ao emitir uma segunda via de boleto, caso a emissão não esteja vencida, sugerir a emissão já realizada. Dessa forma gerando o mesmo boleto registrado anteriormente e evitando cobranças a mais.                                                      |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Dívida Ativa</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 210. Lançar os débitos dos profissionais e empresas em dívida ativa de forma individual (profissional a profissional, por exemplo) ou de forma coletiva (conjunto de profissionais ou empresa) segundo critérios definidos pelo usuário.                                                                                                            |
| 211. Oferecer o controle dos débitos lançados em dívida ativa, efetuando consultas e emitindo relatórios.                                                                                                                                                                                                                                           |
| 212. Permitir o acompanhamento de todo o processo da dívida ativa e suas fases, desde o lançamento até o pagamento dos débitos em juízo. O sistema deve permitir que se desfça o lançamento e cancelamento de débito(s) do lançamento.                                                                                                              |
| 213. Emitir “Aviso/Termo de Lançamento em Dívida Ativa” e a “Certidão de Dívida Ativa” de forma individual ou coletiva. Os modelos do Aviso e Certidão podem ser personalizados pelo usuário                                                                                                                                                        |
| 214. Dar opção para emitir o Termo, Certidão e Petição inicial em arquivos PDF, separados por lançamentos, alinhando ao trabalho do jurídico que poderá utilizar esses arquivos de forma organizada para peticionar na justiça a execução                                                                                                           |
| 215. Gerar os livros da Dívida Ativa de forma coletiva, organizando os profissionais em ordem alfabética. O Conselho poderá escolher entre dois modelos de livros composto por “Lista de Débitos” (vários lançamentos por folha) ou “Conjunto de Avisos de Lançamentos” (um lançamento por folha)                                                   |
| 216. Possibilitar configurar e parcelar débitos lançados em dívida Ativa, com opção de incluir outros débitos não lançados, como parcelar somente débitos do mesmo lançamento. Onde o débito terá a informação de situação do parcelamento e conforme o parcelamento for sendo pago, os valores respectivos serão amortizados do débito originário. |
| 217. Controlar a Dívida Ativa na fase Administrativa e Executiva                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 218.                               | Possibilitar a mudança de fase da Dívida ativa de administrativa para executiva baseada em critérios de recebimento das notificações enviadas aos envolvidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 219.                               | Vincular a Certidão com o processo judicial de execução de débitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 220.                               | Controlar os documentos emitidos (Termo e Certidão), bem como o recebimento de AR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 221.                               | Manter o cadastro das comarcas para associar as execuções de dívida ativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 222.                               | Manter controle para subsidiar a suspensão, reingresso e extinção/baixa da dívida ativa na justiça, através de relatórios personalizáveis, onde o Conselho possa solicitar a mudança de filtros, sem a necessidade de liberação de uma nova versão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 223.                               | Manter informado no sistema quem sofreu suspensão, reingresso e extinção/baixa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 224.                               | Possibilidade de emissão coletiva dos arquivos (termo de lançamento, certidão e petição) separadas ou em um único arquivo, conforme definição de critérios, ao menos: Número do livro, configuração das execuções coletivas, situação débitos, tipo de débito, ano referência do débito e período de inscrição em dívida ativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funcionalidades específicas</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 225.                               | Manter serviços de extração de dados para utilização em ferramenta de Inteligência de Negócio (Business intelligence) de Pessoa Jurídica com as informações do Identificador de Pessoa Jurídica, Razão Social, CNPJ, Registro Pessoa Jurídica, seccional Pessoa Jurídica, área atuação Pessoa Jurídica, Faixa de Capital, Localidade de Pessoa Jurídica, UF Pessoa Jurídica, Correspondência, situação da Pessoa Jurídica, Detalhe situação Pessoa Jurídica, Data início da situação Pessoa Jurídica, Data fim situação Pessoa Jurídica, número da Plenária, Data da Plenária, Deferimento Plenária, Categoria Pessoa Jurídica, (histórico) tipo inscrição, Data início categoria Pessoa Jurídica, Data fim categoria Pessoa Jurídica. |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>226. Manter serviços de extração de dados para utilização em ferramenta de Bussiness intelligence, para a verificação da situação de adimplência de Pessoa Jurídica, conforme configuração previamente definida no sistema financeiro, com as informações do Identificador da Pessoa Jurídica, Razão Social, CNPJ, Registro Pessoa Jurídica, situação adimplente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>227. Manter serviços de extração de dados para utilização em ferramenta de Business intelligence, para verificação da situação de adimplência de Pessoa Física, conforme configuração previamente definida no sistema financeiro, com as informações do Identificador da Pessoa Física, nome do profissional, CPF, Registro do conselho (numérico), Adimplente (sim/não).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>228. Manter serviços de extração de dados para utilização em ferramenta de Business intelligence de dados de Pessoa Física com as informações do Identificador Profissional, nome do profissional, CPF, Num Registro, Data inscrição no conselho, Seccional, Nascimento, Estado Civil, Naturalidade, UF naturalidade, Sexo, Cidade, UF, Correspondência, Situação Profissional, Detalhe Situação. Data início situação profissional, (histórico) data fim situação, Número da Plenária, Data da plenária, Deferimento plenária, (Histórico) Categoria, (Histórico) tipo inscrição Cat., (Histórico) data início, (Histórico) Data Fim, nome Curso, Entidade Realização do Curso, Data colação grau, Data conclusão curso.</p> |
| <p>229. Manter serviços de extração de dados para utilização em ferramenta de Business intelligence de dados Financeiros de Pessoa Física com as informações do Identificador do Profissional, nome do profissional, CPF, Número do Registro, Tipo débito, Ano referência, Número Parcela , Valor devido, Tipo dívida ativa débito, data vencimento , data do último pagamento, Forma do último pagamento, Valor total Pago, Situação do débito, Motivo Cancelamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                        |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 230. Manter serviços de extração de dados para utilização em ferramenta de Business Intelligence de dados Financeiros de Pessoa Jurídica com as informações do Identificador de Pessoa Jurídica, Razão Social, CNPJ, Registro Pessoa Jurídica, Tipo Débito, Ano referência, Número da parcela, Valor devido, Tipo dívida ativa débito, Data vencimento, Data do último pagamento, Forma do último pagamento, Valor total pago, Situação do débito, Motivo Cancelamento. |
| 231. Possibilitar a parametrização do sistema para inserir o nome ou a razão social de pessoas físicas e jurídicas apenas em caixa alta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 232. Emitir notificação em tela ao usuário do sistema da criação e alteração dos requerimentos solicitados pelo Profissional na internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 233. Disponibilizar modelos dinâmicos para carteira de identidade profissional por categoria para viabilizar a emissão do documento de identidade profissional eletronicamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 234. Possibilitar a emissão da identidade profissional eletrônica de forma individual ou coletiva utilizando a tecnologia ProID fornecida pelo Serpro. A emissão deverá se comunicar com o SERPRO através de serviços, conforme documentação disponibilizada pelo órgão.                                                                                                                                                                                                |
| 235. Controle do histórico de emissão de carteira profissional utilizando tecnologia ProId com as opções de alteração, cancelamento e exclusão da carteira de identidade profissional eletrônica.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 236. Possibilitar o envio de mensagens configuradas previamente para a carteira de identidade profissional eletrônica de forma individual ou coletiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 237. Possibilitar o envio de mensagens automáticas para o proprietário da carteira de identidade profissional eletrônica (ProId) em função de modificações dos dados cadastrais, previamente configuradas.                                                                                                                                                                                                                                                              |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 238. | Possibilitar o pedido da carteira de identidade profissional eletrônica pelo profissional através de requerimento em formulário WEB, controlando os valores das taxas de emissão e permitindo seu pagamento por cartão de débito e crédito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 239. | Ter possibilidade de o usuário cadastrar livremente um logradouro, quando o CEP for genérico (CEP único de uma região com várias ruas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 240. | Manter controle de cidades estrangeiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 241. | Manter configurações dos seguintes parâmetros para elaboração dos modelos de documentos: Personalizar o nome do modelo, definir para qual tipo de pessoa o modelo será emitido, determinar se haverá registro da emissão desse documento e com quais dados será registrado, se será disponibilizado nos serviços on-line, se é possível edição prévia, se será permitido incluir campos que possam ser digitados na hora da geração do modelo e as definições de filtros de restrições de geração tais como adimplência, registro ativo, ausência de responsável técnico, processo ético em aberto, processo de fiscalização em aberto e responsável técnico ativo. |
| 242. | Manter possibilidade de emissão coletiva de modelos diversos, tendo a possibilidade de personalizar o critério para geração dos modelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 243. | Manter possibilidade de envio coletivo dos modelos por e-mail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 244. | Manter cadastro de contas de e-mails (SMTP), com interface direta no sistema, para os envios de e-mails específicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 245. | Manter recurso para disponibilizar relatórios com resultados personalizados utilizando de filtros/critérios específicos. O resultado deverá ser disponibilizado em PDF, Excel e CSV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 246. | Manter controle de chamados (atendimentos), onde poderá configurar o Tipo de chamado, subtipo e prioridades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 247. Manter no cadastro e lista de chamado os seguintes dados no mínimo: Número, data, requerente, situação, tipo e subtipo, origem do chamado, prioridade e título.                                                                                                                                                                                                             |
| 248. Possibilitar o cadastro de um chamado pelo usuário do sistema, controlando o acesso para cadastro. Na consulta dos chamados, ter lista dos cadastros de chamados dos grupos de trabalho do usuário logado.                                                                                                                                                                  |
| 249. Manter controle de tramite e fila dos chamados, onde o sistema possa distribuir automaticamente ao próximo usuário de atendimento do chamado. Bem como controlar o prazo para atendimento                                                                                                                                                                                   |
| 250. Manter painel para gerenciamento dos chamados, demonstrando no mínimo as informações a seguir: Número do chamado, tipo e subtipo, título, prioridade, prazo de atendimento e usuário atual. Possibilitando visualizar os chamados do próprio usuário logado, ou caso tenha permissão, visualizar chamados de outros usuários/setores.                                       |
| 251. Manter painel para gerenciamento dos pré-cadastros realizados pelos profissionais e empresas. Onde o usuário do conselho poderá analisar o que foi cadastrado, verificar documentos anexados, gerar pendências para ajuste do pré-cadastro pelo profissional ou empresa, verificar pagamento das taxas e outros. Podendo deferir e indeferir o cadastro a qualquer momento. |
| 252. Manter recurso de envio por e-mail, dos principais modelos e formulários do sistema. Sendo gerido pelo sistema o envio do e-mail e ter a possibilidade de personalizar o corpo do e-mail por unidade, ou seja: no envio de cada departamento terá uma personalização do e-mail e anexado o documento de forma automática pelo sistema.                                      |

**Público em geral, cujo acesso deverá ser livre:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 253. Manter Relação de Profissionais e empresas inscritos (consulta pública): O Conselho poderá definir quais dados do profissional e empresa devem ser apresentados para o público em geral, sendo obrigatório no mínimo: Nome, Categoria, Situação do profissional ou empresa, Cidade, telefones, responsabilidades ativas e especialidades ativas. |
| 254. Ter a possibilidade de configurar quais filtros estarão disponíveis na consulta pública, tendo no mínimo: Situação cadastral, Cidade, uf, Categoria, Tipo de inscrição, especialidade e nome.                                                                                                                                                    |
| 255. Manter um pré-filtro de quais situações de cadastro podem aparecer na consulta pública                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 256. Manter Verificação de autenticidade de documentos emitidos pelos profissionais e empresas registrados através da Internet.                                                                                                                                                                                                                       |
| 257. Manter na verificação de autenticidade de documentos, a possibilidade de validar restrições quanto a data validade de um documento, quanto a inadimplência de um profissional/empresa do documento e quanto a situação cadastral do mesmo.                                                                                                       |
| 258. Manter configuração para distinguir quais tipos de documentos terá verificação de restrição ou não.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 259. Controlar a visualização da segunda via do PDF na verificação de autenticidade, por tipo de protocolo/documento.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 260. Controlar quais situações de documento poderão aparecer na verificação de autenticidade, onde o sistema consiga distinguir se irá demonstrar situações como: Cancelado, Arquivado e demais.                                                                                                                                                      |
| 261. Manter consulta de processos e protocolos vinculados aos profissionais e empresas, definidos como públicos pelo conselho                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Profissionais e empresas inscritos no conselho com autenticação para acesso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 262. Controlar criação de login/senha e recuperação de senha, através de autenticação de confirmação por e-mail.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 263. Controlar ativação de usuário e recuperação de senha por envio de SMS, através de serviços disponibilizado pela empresa ABMAIL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 264. Consultar os seus próprios dados cadastrais;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 265. Manter a possibilidade de configurar quais dados cadastrais podem ser atualizados, sendo no mínimo: Incluir nova formação, novo endereço de correspondência, novo telefone, novo e-mail de correspondência e atualizar dados pessoais.                                                                                                                                                                                          |
| 266. Manter a opção de geração de Cupons, com restrições de inadimplência e ativo, para poder integrar com serviços de terceiros e obter, por exemplo, descontos.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 267. Verificar sua situação financeira;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 268. Permitir configurar funcionalidades do financeiro, sendo no mínimo: Tipos de débitos que podem ser visíveis, emitir ou não boletos de débitos, emitir ou não boletos de débitos parcelados, emitir ou não boletos de débitos protestados, padrões de vencimentos de boletos e datas de atualização do débito, exibição ou não dos dados de dívida ativa, consultar ou não processos e habilitar o financeiro para pré-cadastro. |
| 269. Imprimir boletos bancários dos débitos em aberto, com valores atualizados, com código de barras, para pagamento em qualquer banco ou via internet;                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 270. Manter opção de pagamento via cartão de crédito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 271. Parcelar dívidas conforme critérios definidos pelo Conselho;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 272. Manter emissão de certidões ou declarações;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 273. Manter consulta de processos e protocolos os quais os profissionais e empresas estejam envolvidos, através de parametrizações do que pode ser visto                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 274. Manter configuração de quais tipos de documentos devem aparecer nos protocolos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| que podem ser consultados                                                                                                                                                                                                                                          |
| 275. Manter configuração de quais tipos de processos e dados podem ser visíveis no serviços on-line do conselho                                                                                                                                                    |
| 276. Para garantir que o profissional esteja acessando seus próprios dados, o sistema deve efetuar uma verificação de autenticidade através de login e senha.                                                                                                      |
| 277. Possibilitar o login no Serviços on-line para empresas através do login dos sócios. Dessa forma o login no serviços online poderá ser realizado pelo CPF do sócio, assim como dentro do acesso de profissional.                                               |
| 278. Manter solução para solicitação de requerimentos diversos, tendo no mínimo os seguintes requerimentos on-line: Identidade profissional, Certidões, Acervo Técnico e Inclusão/baixa de responsabilidade técnica.                                               |
| 279. Recurso e configuração em requerimentos on-line para que possa bloquear novo pedido, caso exista um no status “em análise”.                                                                                                                                   |
| 280. Recurso e configuração em requerimentos on-line para que possa exigir upload de documentos com opção de somente PDF ou não e se é obrigatório.                                                                                                                |
| 281. Recurso e configuração em requerimentos on-line para que possa finalizar requerimento automático sem passar por análise do Conselho.                                                                                                                          |
| 282. Recurso e configuração em requerimentos on-line para que possa enviar e-mail na mudança de status e conclusão do requerimento.                                                                                                                                |
| 283. Recurso e configuração em requerimentos on-line para que possa ter restrição para solicitação do requerimento conforme tipo de pessoa, categoria, tipo de inscrição, situação e detalhe, registro ativo, registro adimplente, débito do requerimento quitado. |
| 284. Recurso e configuração em requerimentos on-line para que possa gerar protocolo ou não, sendo possível parametrizar critérios do protocolo, como tipo de documento,                                                                                            |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| forma de entrega, situação do documento e nível de sigilo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 285. Recurso e configuração em requerimentos on-line para que possa vincular requerimento a um processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 286. Recurso e configuração em requerimentos on-line para que possa gerar débito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 287. Recurso e configuração em requerimentos on-line para que possa exigir forma de entrega com ou não cobrança de taxa (Nesse caso o requerente terá que escolher a forma de entrega na solicitação do requerimento).                                                                                                                                                                                                                             |
| 288. Existir painel ou recurso similar para análise dos requerimentos feitos pelo serviços on-line, para que dessa forma seja possível deferir, indeferir e criar pendência para cada requerimento.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 289. Possibilitar configurar para cada tipo de requerimento/solicitação no serviços online, a mudança automática da situação e detalhe de situação cadastral ao ser deferido o requerimento, dessa forma definindo qual a situação e detalhe que será atribuído no cadastro. Ex.: Requerimento de cancelamento de inscrição, onde o cadastro com situação ATIVO e detalhe ATIVO passará para situação ATIVO e detalhe SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO. |
| 290. Possibilitar configurar para cada tipo de requerimento/solicitação no serviços online, nomes amigáveis para cada ação e situação do requerimento, como nome para ação de deferir e indeferir, assim como status de deferido e indeferido. Dessa forma o Conselho definirá qual melhor nomenclatura de cada requerimento para ser aplicado e visualizado pelo requerente.                                                                      |
| 291. Possibilitar configurar para cada tipo de requerimento/solicitação no serviços online, quais usuário do Conselho poderão visualizar o requerimento e requerer internamente pelo registrado (No caso de atendimento presencial).                                                                                                                                                                                                               |
| 292. Recurso de notificação a usuários do conselho, referente a requerimentos feitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| através dos serviços on-line, havendo a possibilidade de configurar para cada tipo de requerimento se haverá ou não notificação e quais usuários serão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 293. Possibilitar recurso para que o usuário do Conselho possa gerar pendência no requerimento, onde o requerente profissional/empresa será notificado da pendência através de e-mail ou acompanhando o requerimento no serviços online.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 294. Listar através de painel específico, todos os requerimentos feitos por profissional/empresa no serviços on-line do conselho, possibilitando ver dados do requerente como: nome/razão social, CPF/CNPJ, número de registro, data do requerimento, se possui débito vinculado ao requerimento, situação e detalhe de situação do registro, tipo de requerimento feito, situação do requerimento, assim como poder filtrar requerimentos ao menos com os seguintes critérios: nome/razão social, CPF/CNPJ, número de registro, situação do requerimento, tipo de requerimento e período do requerimento. |
| 295. Possibilitar recurso/defesa/manifestação em processo, independentemente do tipo, através do serviços on-line, com autenticação de acesso através do número do processo e chave de acesso (Chave única de cada processo gerada automaticamente na criação do processo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 296. Através da funcionalidade de recurso/defesa/manifestação de processos no serviços online, possibilitar que o requerente possa se identificar com nome, CPF e e-mail, uma vez que nem sempre a pessoa que faz o recurso e a pessoa do processo, assim como digitar e fazer upload de documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 297. Possibilitar configurar a funcionalidade onde se efetua recurso, defesa ou manifestação de processos para ao menos: Permitir apenas arquivos em PDF para upload; definir e-mail para notificação do requerente com definição de assunto e descritivo do e-mail; mensagem de conclusão do recurso ao requerente e usuários do Conselho por tipo de processo que serão notificados quando um recurso for feito. A                                                                                                                                                                                       |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| funcionalidade de recurso, defesa ou manifestação no processo pode ser uma ou separada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 298. Manter painel ou recurso similar, para que o Conselho possa internamente analisar os recurso, defesas ou manifestações feitas através dos serviços online, tendo ao menos a possibilidade de: Identificar o autor do recurso, data/hora realizado, tipo de processo, número do processo, classificação (subtipo) do processo, situação do recurso (Em análise, recebido ou não recebido), defesa escrita e arquivos anexos, partes do processo, acessar o processo através do painel e ação de receber ou não o recurso. |
| <b>Recém-formados:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 299. Possibilitar efetuar um pré-cadastro via internet com dados cadastrais principais;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 300. Manter possibilidade de incluir informações como: Nome social, se tem deficiência e qual é, orientação sexual e se é doador de órgãos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 301. Manter possibilidade para campos como o Nome social e disponibilizar dados públicos, serem passíveis de personalizar o nome do campo para uma descrição no formato desejado pelo conselho, ou mesmo, inserir uma observação explicando para que se define o campo.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 302. Possibilitar efetuar um pré-cadastro via internet com dados de contato;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 303. Possibilitar efetuar um pré-cadastro via internet com dados da instituição de ensino (vinculação com a categoria escolhida para o pré-cadastro);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 304. Possibilitar efetuar um pré-cadastro via internet com upload das imagens do Comprovante de residência, Diploma/Certificado, CPF/Documento com foto;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 305. Possibilitar configurar uploads do pré-cadastro conforme tipo de castro (Profissional ou Empresa), categoria e tipo de inscrição, especificando o nome do campo, se é ou não obrigatório e se permite somente arquivos do tipo PDF.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 306. Possibilitar efetuar um pré-cadastro via internet com geração de taxas pertinentes ao pré-cadastro;                                                                              |
| 307. Possibilitar efetuar um pré-cadastro via internet com emissão das taxas via boleto bancário;                                                                                     |
| 308. Possibilitar acessar o status do pré-cadastro, como também emitir segunda via de boletos.                                                                                        |
| 309. Possibilitar efetuar um pré-cadastro via internet com o pagamento das taxas via cartão de crédito                                                                                |
| 310. Existir possibilidade do pré-cadastro ser realizado de forma incompleta e ter recurso do usuário voltar posteriormente e completa-lo                                             |
| 311. Existir possibilidade de configurar quais categorias de profissionais podem gerar um pré-cadastro e quais tipos de inscrição aparecerá para escolha do usuário em cada categoria |
| 312. Existir possibilidade de configurar onde os uploads de imagens serão salvos em que grupos/pastas do controle virtual de processos e documentos.                                  |
| 313. Existir possibilidade de configurar textos explicativos para efetuar o pré-cadastro                                                                                              |
| 314. Existir possibilidade de configurar mensagens de alertas para determinados tipos de inscrição                                                                                    |
| 315. Possibilitar configurar quais documentos estarão disponíveis ao final do pré-cadastro para emissão. Esses modelos devem ser parametrizáveis pelo usuário do conselho.            |
| 316. Existir possibilidade de determinar que cadastros feitos no pré-cadastro do serviços on-line seja realizado em letra maiúscula.                                                  |
| 317. Existir a possibilidade de personalizar os nomes dos uploads que devem ser                                                                                                       |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| realizados no pré-cadastro, bem como a possibilidade de criar novos campos de uploads além dos pré-configurados, por categoria.                                                                                                                                                                                                          |
| 318. Ter a possibilidade de configurar a opção de o usuário baixar um documento, ex: Ficha de inscrição (que deverá ser personalizado pelo sistema) para assinar e em seguida devolver ao sistema a imagem ou arquivo digital do mesmo.                                                                                                  |
| 319. Manter configuração específica do pré-cadastro por tipo de inscrição e categoria de quais campos de profissionais e empresas serão obrigatórios. Bem como manter destaque em tela, na hora do cadastro, dos campos obrigatórios.                                                                                                    |
| 320. Recurso no pré-cadastro através dos serviços online, para habilitar termo de consentimento para uso dos dados conforme LGPD, assim como ser possível definir o texto referente ao termo.                                                                                                                                            |
| <b>Funcionalidades específicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 321. Permitir configurar o que pode ser pago com o cartão de crédito no Serviços On-line ao profissional e empresa, tendo no mínimo: Restrição ou não para pagamentos em dívida ativa, permitir parcelar débitos com desconto, tipos de débitos que poderão ser pagos com cartão, tipos de débitos que poderão ser parcelados no cartão. |
| 322. Permitir configurar campanhas de pagamentos, sem a necessidade de login, onde o profissional ou empresa consiga acessar seus débitos devedores para efetuar pagamentos parametrizados: cobranças com descontos, parcelamentos, pagamentos à vista, no cartão de crédito                                                             |
| 323. Manter estatísticas de acesso e funcionalidades realizadas no serviços on-line                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 324. Manter possibilidade do login para o serviços on-line ser integrado/feito através de usuário e senha do site do conselho, ao invés de senhas cadastradas pelo sistema.                                                                                                                                                              |
| 325. Manter a informação, no sistema de cadastro, registro e também financeiro, de que a informação alterada ou incluída foi feita pelo Profissional ou Empresa no Serviços on-                                                                                                                                                          |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| line do conselho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 326. Manter pré-cadastro de empresas com recursos similares ao de profissionais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 327. Manter painel de controle para aprovação dos pré-cadastros gerados no serviços on-line, tendo a opção de analisar todos os dados digitados e arquivos postados. Bem como gerar alguma pendência onde o profissional ou responsável pela empresa recebem um e-mail ou notificação, descrevendo a alteração que deve ser realizada.                                                                                      |
| 328. Manter funcionalidade para envio de e-mail ao finalizar um pré-cadastro confirmando seu cadastro e anexando os documentos PDF gerados ao final                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 329. Manter possibilidade de o profissional acessar uma parte do sistema para visualizar uma tabela de valores com taxas previstas para uma inscrição no conselho. Sendo que esses valores de taxas e anuidade tem que existir uma parte no sistema interno para o conselho configurar os valores anualmente.                                                                                                               |
| 330. Recurso de campanha de cadastramento profissional e de empresa no serviços online, onde deve ser definidos os campos, imagens e arquivos disponíveis e obrigatórios a ser preenchido, assim como se será ou não aprovado automaticamente sem enviado ao painel ou algo similar para análise e geração de protocolo.                                                                                                    |
| 331. Recurso no serviços online para que possa ser feita denúncia identificada (registrando ao menos o nome, CPF, e-mail e endereço) e anônima. Devendo informar o local através de digitação manual e pesquisa de cadastro de empresa/pessoa jurídicas (sem registro) da base, informar o profissional através de digitação manual e pesquisa de cadastros profissional da base, assim como descrição e anexo da denúncia. |
| 332. Recurso no serviços online de “reCaptcha” (Teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos), objetivando a proteger o site/funcionalidades contra atividades fraudulentas, spam e acesso feitos por robôs, ou seja, mais segurança na usabilidade do sistema.                                                                                                       |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

Havendo o recurso de “reCaptcha” ao menos nas funcionalidades de:

- Consulta Pública de Inscritos;
- Consulta Pública de Processos;
- Consulta Pública de Protocolos/Documentos;
- Criação de Pré-Cadastro de Profissional e Empresa;
- Consulta de Pré-Cadastro de Profissional e Empresas;
- Redefinição de e-mail de ativação do Pré-Cadastro (Profissionais e Empresa)
- Cadastro e Consulta de Manifestação/Recurso;
- Validação de Documentos;
- Simulação de Valores;
- Primeiro Acesso de Profissional/Empresa no auto atendimento;
- Login de Profissional/Empresa;
- Campanha de Pagamentos;
- Denúncia Pública.

### **Requisitos funcionais do módulo controle das Fiscalizações**

Módulo com a finalidade de controlar a fiscalização, bem como seus processos, permitindo a fiscalização de profissionais e empresas registradas ou não no conselho, além de manter o controle de enquadramentos legais, intimações, auto de infrações, notificações e ofícios. Mantendo controle das informações no conselho e via mobile para o fiscal. Tendo como principais características:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Módulo de retaguarda – controle no conselho:</b>                                                                                                                                                                                   |
| 1. Manter cadastro auxiliar de situação da fiscalização para manter o status da fiscalização atualizado.                                                                                                                              |
| 2. Manter cadastro auxiliar de denunciante que possibilite o controle das pessoas que efetuaram denúncias.                                                                                                                            |
| 3. Manter cadastro auxiliar de itens fiscalizados, assim como respostas aos itens, para possibilitar o controle do que foi ou será fiscalizado em uma visita ou envio de ofício.                                                      |
| 4. Manter cadastro auxiliar de ocorrências a fim de registrar informações diversas na fiscalização.                                                                                                                                   |
| 5. Manter cadastro auxiliar de enquadramento legal possibilitando a base legal na qual a fiscalização está inserida.                                                                                                                  |
| 6. Manter cadastro auxiliar de andamentos possibilitando o acompanhamento das fases da fiscalização.                                                                                                                                  |
| 7. Recurso sistêmico para que tramitações internas, entre unidades e usuários do Conselho, sejam controladas, dessa forma não permitindo a tramitação para usuários que não tenham acesso a etapa/fase em que o processo se encontra. |
| 8. Recurso para que ações automatizadas pelo sistema, ocorram ao ser efetuado andamento no processo. Ações essas conforme configurações de andamentos.                                                                                |
| 9. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento no processo, ocorra automaticamente a distribuição aos relatores e instrutores.                                                          |
| 10. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento no processo, a parte do processo escolhida, sejam automaticamente notificadas através de e-mail.                                        |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento no processo, a situação cadastral da parte principal do processo escolhida, possa automaticamente ser modificada, seja incluindo ou voltando a uma situação.                                                                                                                                                                                                                          |
| 12. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento no processo, ocorra automaticamente a tramitação do processo a uma unidade e usuário do Conselho.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento no processo, ocorra automaticamente o controle de prazos do andamento, tanto pela data prevista do andamento quanto pela data de recebimento da notificação gerada também pelo sistema.                                                                                                                                                                                               |
| 14. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento no processo, ocorra automaticamente o controle de prazos do andamento, tanto pela data prevista do andamento quanto pela data de recebimento da notificação gerada também pelo sistema.                                                                                                                                                                                               |
| 15. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para determinar o comportamento de alguns campos do andamento no processo, tais como: Ao alterar a data do andamento (que deverá ser automática inicialmente), exigir o preenchimento do responsável pelo processo, exigir o motivo do andamento, exigir preenchimento da plenário (data e número), tornar andamento público no serviços online, exigir a descrição de sanção e seleção do enquadramento legal. |
| 16. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento, o processo seja encerrado automaticamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 17. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento, o processo fique automaticamente público para visualização nos serviços on-line.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento no processo, seja automaticamente aplicado penalidade a parte referida do processo, dessa forma determinando na configuração a penalidade e sua situação.                                                                                                                           |
| 19. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento no processo, ocorra automaticamente os bloqueios e desbloqueios de diversas funcionalidades no sistema, tais como: atualização de dados do processo, movimentação financeira, edição do cadastro da pessoa principal, criação de novo processo e geração de documentos no processo. |
| 20. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento no processo, ocorra automaticamente os bloqueios e desbloqueios de diversas funcionalidades no sistema, tais como: atualização de dados do processo, movimentação financeira, edição do cadastro da pessoa principal, criação de novo processo e geração de documentos no processo. |
| 21. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento, seja automaticamente alterado a etapa do processo a ser definida em configuração.                                                                                                                                                                                                  |
| 22. Possibilitar configurar andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento, seja automaticamente alterado a situação do processo a ser definida em configuração.                                                                                                                                                                                               |
| 23. Manter configurações para determinar a forma de trabalho com a fiscalização: Como possibilidade de determinar o tipo de numeração processual, definições de tipos de fiscalização, definições de permissões para controle de etapas e andamentos.                                                                                                                             |
| 24. Controlar os dados relativos às fiscalizações de Profissionais e empresas, registradas ou não no Conselho, com campos específicos como: data da fiscalização, tipo, situação, fiscal, observações e denunciante.                                                                                                                                                              |
| 25. Manter integração com o módulo cadastral, onde no cadastro haverá a                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sinalização/informação se há fiscalização ou não existente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 26. Manter integração com o módulo cadastral para consumir dados de contato e pessoais dos registrados e não registrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 27. Manter integração financeira para controle de débitos vinculados a fiscalização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 28. Possibilitar configurar os andamentos do processo de fiscalização, para que ao dar andamento no processo, seja gerem automaticamente débitos no cadastro, conforme ano referência da notificação ou auto de infração. Devendo para cada enquadramento legal, existir um vínculo quanto ao tipo de débito (multa/taxa/infração).                                                                            |
| 29. Possuir configuração para definir quais tipos de débitos podem ser gerados pelo módulo de fiscalização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 30. Possibilitar que usuário da fiscalização, conforme permissão de acesso, possam no sistema financeiro, gerar boletos de multa/taxa/infração referentes à fiscalização para cobrança.                                                                                                                                                                                                                        |
| 31. Registrar e controlar o histórico de ocorrências relativas à fiscalização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 32. Recurso em ocorrência de processo, para que o usuário possa definir se a ocorrência deve ser exibida no cadastro da(s) pessoa(s) principal(ais) do processo, dessa forma possibilitando que usuário de outras áreas que não tenham acesso ao processo na íntegra, possam visualizar informações quando acesso ao cadastro.                                                                                 |
| 33. Possibilitar a associação obrigatório ou não de enquadramento legal na criação ou decorrer do processo, determinando o fiscalizado, data do enquadramento, qual enquadramento, descrição da sanção e relato. Podendo haver vários enquadramentos para mesma e diferente pessoas, assim como vínculo de documentos (ofícios, intimações, notificações, autos e etc.) no enquadramento legal ao fiscalizado. |
| 34. Registrar e controlar os dados relativos as intimações, tais como: número, data, valor, impressão em formato específico definido pelo Federal/Regional, data limite para                                                                                                                                                                                                                                   |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| recurso, e outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 35. Registrar e controlar os dados relativos aos autos de infrações, tais como: número, data, valor, impressão em formato específico definido pelo Federal/Regional, data limite para recurso, e outros.                                                                                                                                |
| 36. Registrar e controlar os dados relativos as notificações, tais como: número, data, valor, impressão em formato específico definido pelo Federal/Regional, data limite para recurso, e outros.                                                                                                                                       |
| 37. Controlar a emissão da notificação somente tendo o recebimento efetivo do auto de infração.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 38. Registrar e acompanhar a tramitação do processo de fiscalização nas unidades do Conselho. Registrando as informações de data de entrada, localização física, prazo previsto, data de saída, situação e observação.                                                                                                                  |
| 39. Registrar e controlar os andamentos (fases) do processo de fiscalização, bem como suas informações complementares.                                                                                                                                                                                                                  |
| 40. Controlar prazos dos documentos gerados através do sistema e enviados, a contar do recebimento.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 41. Possibilitar bloqueio do cadastro de profissionais ou empresas via andamento, ou bloqueio da própria fiscalização.                                                                                                                                                                                                                  |
| 42. Manter efetivo controle de emissão dos documentos, estando claro quais documentos emitidos, vínculos aos enquadramentos legais e integração com o módulo de documentos.                                                                                                                                                             |
| 43. Manter Serviços de extração de dados para utilização em ferramenta de Business Intelligence de dados de Fiscalização com as informações do Identificador de Fiscalização, Número Fiscalização, Fiscalizado, Nome do Fiscal, Departamento Criação, Data Cadastro, Identificador do item fiscalizado, data do andamento, andamento do |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| processo.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 44. Manter tela para controlar (deferir/indeferir) as defesas/recursos realizados pelos profissionais/empresas, nos serviços on-line.                                                                                                       |
| <b>Módulo de campo – controle do conselho e fiscal:</b>                                                                                                                                                                                     |
| 45. Manter controle das cidades a muito tempo não fiscalizadas, para sugestão no agendamento da fiscalização no local.                                                                                                                      |
| 46. Manter recurso de geolocalização para controlar as agendas de visitas, onde o fiscal poderá traçar rotas de melhor caminho, modificar a ordem das empresas a serem fiscalizadas e conseqüentemente a rota definida pela geolocalização. |
| 47. Manter emissão de listagens das empresas/profissionais de determinada cidade, com várias informações, inclusive mantendo controle de empresas que, por algum motivo, não podem ser fiscalizadas.                                        |
| 48. Manter o controle das visitas feitas pela fiscalização.                                                                                                                                                                                 |
| 49. Possibilitar através da visita, fazer upload de imagens, vídeos e áudios.                                                                                                                                                               |
| 50. Controlar data, hora de entrada e saída da fiscalização.                                                                                                                                                                                |
| 51. Manter emissão de formulários no local da fiscalização.                                                                                                                                                                                 |
| 52. Manter emissão de boletos para devedores no local da fiscalização.                                                                                                                                                                      |
| 53. Controlar reincidência de fiscalização.                                                                                                                                                                                                 |
| 54. Manter informações da fiscalização no local: Pessoa que recebeu o fiscal, descrição, fiscal, hora de chegada, hora de saída, tempo da fiscalização, atividade da empresa, cargo da pessoa de contato e observações.                     |
| 55. Possibilitar o uso do sistema através de tablets/celulares para fiscalização de campo, onde o fiscal poderá: registrar visitas, emitir documentos, emitir formulários,                                                                  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>anexar arquivos da visita, fazer check list de itens fiscalizados, verificar agendamentos de visitas por período, criar a acompanhar rotas.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>56. Possibilitar o uso do sistema através de app em tablets/celulares para fiscalização de campo, onde o fiscal poderá: registrar visitas, emitir documentos, emitir formulários, anexar arquivos da visita, fazer check list de itens fiscalizados, verificar agendamentos de visitas por período, criar a acompanhar rotas.</p>                                                   |
| <p>57. Possuir configuração para criação de formulários com perguntas específicas, determinando se estas terão respostas objetivas ou subjetivas. No caso de respostas objetivas definir o domínio possível das respostas. Se for subjetiva possuir texto para a resposta, além de perguntas escaladas, ou seja, apresentação de perguntas conforme resposta da pergunta anterior.</p> |
| <p>58. Possibilitar o preenchimento de formulários distintos aos fiscalizados na visita.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>59. Possibilitar a assinatura em documentos digitais, gerados pelo sistema, através de tablets/canetas apropriados para tal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>60. Possibilitar o envio por e-mail de documentos (Termo, auto de infração, notificação ou etc.) gerado e assinado pelo fiscalizado e fiscal na visita em campo.</p>                                                                                                                                                                                                                |
| <p>61. Manter o módulo de controle de visitas responsivo para adequar-se à telas de tablets para uso em campo pela fiscalização.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>62. Recurso na visita, para que o fiscal possa escolher o local da fiscalização entre os endereços do cadastro.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>63. Possibilitar a criação de processo de fiscalização através de uma visita registrada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>64. Possibilitar o vínculo da visita a um processo já existente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>65. Possibilitar a reemissão do documento gerado na visita, através do preenchimento de formulário.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                    |                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 66.                                | Recurso de rascunho em formulário da fiscalização, onde o formulário pode ser salvo sem ser concluso, dessa forma não perdendo o que já foi preenchido pelo fiscal.            |
| <b>Funcionalidades específicas</b> |                                                                                                                                                                                |
| 67.                                | Manter nas principais telas e informações do sistema, os dados de quem criou e atualizou os dados, sem a necessidade de consultar o log.                                       |
| 68.                                | Possibilitar o planejamento anual ou por período da fiscalização, registrando as áreas de atuação e quantidade de fiscalizações preteridas para cada área no período.          |
| 69.                                | Manter cadastro das atividades realizadas pela fiscalização, contendo no mínimo: Responsável, data planejada, descrição da atividade, data realizada e descrição do realizado. |

### Requisitos funcionais do módulo de controle dos Processos

Módulo com a finalidade de controlar os processos administrativos, éticos e jurídicos do Conselho, relacionando-os aos profissionais e empresas registrados, e de forma totalmente integrada ao controle de documentos e protocolos. Tendo como principais características:

| <b>Características gerais</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Controlar número ilimitado de processos através da Classificação de processos dentro dos Tipos mínimo possíveis: Ético, Administrativo e Jurídico;                                                                                                                                                                                  |
| 2. Integrar aos módulos de Cadastro de profissionais e empresas, bem como de não inscritos, evitando duplicação de cadastro;                                                                                                                                                                                                           |
| 3. Possibilitar localizar os processos com no mínimo os critérios a seguir, podendo concatenar: Número do processo, número de documento/protocolo vinculado, Nome das partes principais, CPF/CNPJ, Tipo de processo e Período data de criação do processo, etapa, relator, instrutor, defensor dativo, usuário de criação e unidade de |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| criação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. Possibilitar localizar processos com dados de registro de profissional e empresa, com no mínimo os seguintes critérios, podendo ser concatenado: categoria, tipo de inscrição, número de registro, situação cadastral e detalhe de situação cadastral.                                                                                |
| 5. Recurso rápido e fácil de acesso aos dados de contato das partes vinculadas ao processo, apresentando endereço, telefone e e-mail em uma janela, sem precisar abrir o cadastro da pessoa.                                                                                                                                             |
| 6. Possibilitar acessar o cadastro completo das partes do processo através de atalho, sem a necessidade de sair do módulo e localizar a pessoa.                                                                                                                                                                                          |
| 7. Permitir que cada tipo de processo tenha um conjunto de campos com nomes personalizáveis para adequar as nomenclaturas utilizadas pelo conselho;                                                                                                                                                                                      |
| 8. Permitir que cada tipo de processo seja configurado quanto a sua numeração automática, permitindo definir: Tamanho, sufixo, prefixo, auto incremental (máscara) e reiniciar a cada ano.                                                                                                                                               |
| 9. Possibilitar que a configuração de numeração automática de processo, posso concatenar classificações (Sub-tipos) de processos, dessa forma classificações diferentes terão a mesma sequência de numeração. Exemplo de classificação “Inscrição profissional” e “inscrição de empresa” para o mesmo tipo de processo “administrativo”. |
| 10. Gerar o número do processo de forma automática, obedecendo as configurações por tipo de processo, quando da criação deste.                                                                                                                                                                                                           |
| 11. Controlar a tramitação de processos entre as áreas do Conselho, registrando o local, data de recebimento, responsável, prioridade, situação, pendência e previsão de atendimento.                                                                                                                                                    |
| 12. Possuir sistema de aviso de tramitação dos processos através de aviso no sistema onde o usuário de recebimento estiver logado;                                                                                                                                                                                                       |
| 13. Possibilitar através de notificação, que em uma tramitação processual, o remetente                                                                                                                                                                                                                                                   |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| seja informado quando o destinatário receber.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14. Recurso sistêmico para que tramitações internas, entre unidades e usuários do Conselho, sejam controladas, dessa forma não permitindo a tramitação para usuários que não tenham acesso a etapa/fase em que o processo se encontra.                                                                                         |
| 15. Efetuar tramitação de processos em lote;                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 16. Permitir o registro de ocorrências diversas ao processo, mantendo seu histórico, com informação do usuário que a criou, data e campo livre para registro;                                                                                                                                                                  |
| 17. Recurso em ocorrência de processo, para que o usuário possa definir se a ocorrência deve ser exibida no cadastro da(s) pessoa(s) principal(ais) do processo, dessa forma possibilitando que usuário de outras áreas que não tenham acesso ao processo na íntegra, possam visualizar informações quando acesso ao cadastro. |
| 18. Permitir o vínculo de documentos diversos, ou seja, associar registro(s) de documento(s) e protocolos ao processo                                                                                                                                                                                                          |
| 19. Permitir o vínculo a outros processos;                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 20. Permitir o apensamento de um processo a outro, ou seja: o processo apensado ficará bloqueado e somente ao que foi apensado poderá ter movimentação                                                                                                                                                                         |
| 21. Controlar etapas/fases dos processos por tipo de processo, possibilitando configurar andamentos de cada etapa e acesso de usuários, relatores, instrutores e defensores dativos a etapa.                                                                                                                                   |
| 22. Recurso para que ações automatizadas pelo sistema, ocorram ao ser efetuado andamento no processo. Ações essas conforme configurações de andamentos.                                                                                                                                                                        |
| 23. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento no processo, ocorra automaticamente a distribuição aos relatores, instrutores e defensores dativo.                                                                                                                                      |
| 24. Possibilitar configurar etapas do processo para controlar distribuição dos processos por turmas (câmaras, comissões e outros)                                                                                                                                                                                              |
| 25. Manter configuração das pessoas que pertencem as turmas, onde o sistema fará a                                                                                                                                                                                                                                             |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| distribuição dos processos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 26. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento no processo, a parte do processo escolhida, sejam automaticamente notificadas através de e-mail.                                                                                                                                                                                                                        |
| 27. Possibilitar o envio de e-mail com anexo, para quando um documento for emitido através do processo, em que o sistema deverá trazer automaticamente o e-mail de correspondência do cadastro caso tenha, permitir alterar e incluir outros e-mails no envio sem afetar o cadastro, definir assunto e texto no envio do e-mail.                                                                               |
| 28. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento no processo, a situação cadastral da parte principal do processo escolhida, possa automaticamente ser modificada, seja incluindo ou voltando a uma situação.                                                                                                                                                            |
| 29. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento no processo, ocorra automaticamente a tramitação do processo a uma unidade e usuário do Conselho.                                                                                                                                                                                                                       |
| 30. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento no processo, ocorra automaticamente o controle de prazos do andamento, tanto pela data prevista do andamento quanto pela data de recebimento da notificação gerada também pelo sistema.                                                                                                                                 |
| 31. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento no processo, seja gerado automaticamente um documento definido pelo Conselho, podendo o documento ser editado.                                                                                                                                                                                                          |
| 32. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para determinar o comportamento de alguns campos do andamento no processo, tais como: Ao alterar a data do andamento (que deverá ser automática inicialmente), exigir o preenchimento do responsável pelo processo, exigir o motivo do andamento, exigir preenchimento da plenário (data e número) e tornar andamento público no serviços online. |
| 33. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| o processo seja encerrado automaticamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 34. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento, o processo fique público para visualização nos serviços on-line.                                                                                                                                                                                                                   |
| 35. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento no processo, seja automaticamente aplicado penalidade a parte referida do processo, dessa forma determinando na configuração a penalidade e sua situação.                                                                                                                           |
| 36. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento no processo, ocorra automaticamente os bloqueios e desbloqueios de diversas funcionalidades no sistema, tais como: atualização de dados do processo, movimentação financeira, edição do cadastro da pessoa principal, criação de novo processo e geração de documentos no processo. |
| 37. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento no processo, seja gerado automaticamente ocorrência no processo, podendo determinar tipo de ocorrência, texto e se será exibido no cadastro da pessoa principal do processo.                                                                                                        |
| 38. Possibilitar configurar os andamentos por tipo de processo, para que possa ser possível haver manifestação ou recurso no processo da parte através dos serviços online, o recurso deve ocorrer somente quando o andamento for aplicado e ser o último no processo.                                                                                                     |
| 39. Manter recurso para que ao registrar andamento no processo, ações ocorram conforme configurações preestabelecidas, além de possibilitar registrar nota descritiva, data referência.                                                                                                                                                                                    |
| 40. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento, seja automaticamente alterado a etapa do processo a ser definida em configuração.                                                                                                                                                                                                  |
| 41. Possibilitar configurar andamentos por tipo de processo, para que ao dar andamento, seja automaticamente alterado a situação do processo a ser definida em configuração.                                                                                                                                                                                               |
| 42. Efetuar andamento em lote.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43. Integrar ao módulo de controle de débitos (Financeiro) do cadastro da parte principal do processo, para associar e visualizar débitos referentes ao processo.                                                                  |
| 44. Efetuar o controle das sessões de julgamento informando a turma, data, hora, participantes, relatores, presidente da sessão e processos que serão julgados.                                                                    |
| 45. Manter possibilidade de ao incluir uma Turma a uma sessão de julgamento, trazer automaticamente as pessoas vinculadas à turma e todos os processos que ainda não fazem parte de alguma pauta (sessão).                         |
| 46. Gerar documentos de forma coletiva, através de modelos personalizados pelo sistema. Onde o filtro, para “trazer” tais processos a terem documentos emitidos, possa ser dinâmico e solicitado pelo conselho a qualquer momento. |
| 47. Manter controle de audiências em que o processo participou ou participará, controlando o local, data e hora da audiência.                                                                                                      |
| 48. Manter recurso, no controle de audiências, não permitindo a inclusão de um processo que esteja numa audiência ainda não realizada.                                                                                             |
| 49. Permitir que cada tipo de processo seja configurado para gerar um modelo de documento distinto quando o processo é criado.                                                                                                     |
| 50. Possibilitar criar modelos de documentos (ofícios, certidões e outros) com possibilidade de mesclar com os dados de profissionais e empresas, podendo ser emitidos através do próprio cadastro.                                |
| 51. Gerar documentos de forma automática quando da criação do processo, conforme a configuração para o tipo.                                                                                                                       |
| 52. Manter critérios diversos e relatórios pré-estabelecidos para os controles necessários deste módulo.                                                                                                                           |
| 53. Possuir ferramenta de geração de etiquetas com montagem de forma dinâmica pelos usuários.                                                                                                                                      |
| 54. Permitir que cada tipo de processo seja configurado quanto ao conteúdo que poderá ser apresentado na WEB.                                                                                                                      |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 55. Efetuar controle de permissão de acesso dos usuários por tipo de processos e unidade de lotação, etapa e andamento.                                                                                                                                                                                       |
| 56. Integração automática com o módulo de Documentos e Protocolos.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 57. Disponibilizar aos conselheiros um módulo responsivo (para uso em tablets e smartphones) para acesso aos processos digitalizados e documentos anexos para que, sem necessidade de ir fisicamente ao conselho, tenham acesso aos processos e possibilidade de gerar pareceres e encaminhá-los ao conselho. |
| 58. Possuir ferramenta de comunicação entre os conselheiros e departamentos do conselho para troca de informações sobre os processos digitalizados.                                                                                                                                                           |
| 59. Possuir configuração por tipo de processo, para que ao dar andamento em processo distribuído a um relator, instrutor ou defensor dativo, possa automaticamente ser encaminhado o processo para apreciação, através de acesso ao módulo de conselheiros.                                                   |
| 60. Manter recurso para que documentos em PDF (Parecer, voto ou Relato) ao ser encaminhado pelo relator, instrutor ou defensor dativo, através do módulo de Conselheiros, sejam assinados eletronicamente de forma automática.                                                                                |
| 61. Possibilitar personalizar o nome do modulo de conselheiros e termo para envio do parecer pelos, relatores, instrutores e defensores dativos.                                                                                                                                                              |
| 62. Configuração de unidade de notificação processual, onde determinados usuários da unidade onde o processo estiver tramitado, receberão a notificação de questionamento e apresentação de parecer do conselheiro no processo.                                                                               |
| 63. Manter tela para organização dos arquivos digitais em grupos/pastas                                                                                                                                                                                                                                       |
| 64. Possibilitar a junção de vários arquivos PDFS em um só para formar o processo como um todo, tendo a possibilidade de definir a ordem dos arquivos e gerar numeração das “páginas” ao criar o PDF único.                                                                                                   |
| 65. Manter recurso para configurar controlar a numeração eletrônica dos arquivos digitais de forma permanente. Dessa forma, uma determinada folha de um arquivo                                                                                                                                               |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| digital (PDF), sempre terá um número de folha fixo, simulando os processos físicos.                                                                                                                                                                                                       |
| 66. Possibilitar a digitalização de documentos via sistema, integrando automaticamente ao Scanner.                                                                                                                                                                                        |
| 67. Manter tela para controlar (deferir/indeferir) as defesas/recursos realizados pelos profissionais/empresas no serviços on-line                                                                                                                                                        |
| 68. Manter nas principais telas e informações do sistema, os dados de quem criou e atualizou os dados, sem a necessidade de consultar o log.                                                                                                                                              |
| 69. Manter controle de macrorregiões, contendo quais cidades cada uma engloba, para associação aos processos automaticamente, através do endereço da pessoa principal.                                                                                                                    |
| 70. Possibilitar o controle das penalidades sofridas pelas partes em um processo, mantendo penalidades, situações (em recurso, transitado em julgado etc.) e descrições. Bem como informações de prazos, quando for suspensão, artigo de enquadramento e datas de publicações em edital.  |
| 71. Manter controle de matérias (artigos) em que a parte do processo se enquadrou numa possível infração.                                                                                                                                                                                 |
| 72. Possibilitar a criação de formulários com perguntas específicas, determinando o tipo de resposta (objetiva e seu domínio ou subjetiva).                                                                                                                                               |
| 73. Possibilitar o preenchimento de formulários distintos as partes do processo                                                                                                                                                                                                           |
| 74. Possibilitar o registro do local onde se encontra o processo físico.                                                                                                                                                                                                                  |
| 75. Possibilitar controlar a capacidade física do ambiente o qual os processos físicos são armazenados, informando a capacidade restante de armazenamento.                                                                                                                                |
| 76. Possibilitar o acesso ao processo pelas partes (pessoas principais e secundárias), tendo um local público para visualização dos dados principais do processo. O acesso deve se dar através de uma chave de acesso (ou recurso similar) e possibilitar encaminhar uma URL para acesso. |
| 77. Manter possibilidade de configurar em quais etapas o processo será considerado “público” para a visualização no cadastro de profissionais                                                                                                                                             |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 78. Manter possibilidade de configurar se o processo poderá ser público para o profissional/empresa visualizar no Serviços On-line, bem como definir em qual etapa poderá aparecer.            |
| 79. Manter acesso aos arquivos digitais, do processo pelas partes, de forma configurada. Aparecendo somente os arquivos disponibilizados pelo conselho.                                        |
| 80. Manter controle de denúncias, com página pública, onde qualquer pessoa de forma identificada ou anônima consiga gerar um protocolo de denúncia contra uma empresa e relatar a mesma.       |
| 81. Possibilitar o denunciante incluir anexos à denúncia                                                                                                                                       |
| 82. Possibilitar no controle de denúncias gerar um processo de fiscalização, ético ou qualquer tipo para dar seguimento.                                                                       |
| 83. Manter controle das denúncias num painel, possibilidade a análise, aceitação e inclusão de unidade que será responsável por aquela denúncia.                                               |
| 84. Possibilitar configurar recurso de denúncia no serviços online, para definir se pode denúncia anônima ou não.                                                                              |
| 85. Possibilitar configurar recurso de denúncia no serviços online, para geração de protocolo, definindo tipo de documento/protocolo, forma de entrega, situação e nível de sigilo.            |
| 86. Possibilitar configurar recurso de denúncia no serviços online, para definição de Unidade/setor responsável pela recepção da denúncia (somente usuários dessa unidade/setor visualizarão). |
| 87. Possibilitar configurar recurso de denúncia no serviços online, para definição de texto padrão de instrução da tela inicial.                                                               |
| 88. Possibilitar configurar recurso de denúncia no serviços online, para definição de Texto padrão de instrução da tela de conclusão (Finalização da denúncia).                                |
| 89. Possibilitar configurar recurso de denúncia no serviços online, para notificação por e-mail, sendo possível definir assunto e descritivo do e-mail com uso de parâmetros.                  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 90. Possibilitar configurar por tipo de processo para que seja informado na tela do cadastro profissional/empresa que o mesmo possui processo em aberto conforme etapas específicas                                                                                                                                                         |
| 91. Funcionalidade de criação de grupos para definir quais usuários tem acesso a determinados relatórios fixos e personalizados.                                                                                                                                                                                                            |
| 92. Recurso que possibilite a configuração de unidades que podem fazer a geração de determinado documento no processo.                                                                                                                                                                                                                      |
| 93. Funcionalidade para que documentos gerados através do processo, possam ser pré-editados através do Word e em seguida carregados no sistema para geração final do documento em PDF.                                                                                                                                                      |
| 94. Recurso para que documentos gerados no processo, sejam assinados automaticamente de forma eletrônica pelo usuário logado no sistema.                                                                                                                                                                                                    |
| 95. Recurso que possibilita as partes acessar o processo de forma completa, via usuário e senha, possibilitando a visualização dos andamentos, documentos anexos e partes do processo. Possibilidade de no mínimo as pessoas principais, secundárias e pessoas vinculadas às pessoas principais e secundárias devem ter acesso ao processo. |
| 96. Funcionalidade que permita, na tela de acesso aos processos, a possibilidade de as partes realizarem manifestações no processo, incluindo arquivos para serem analisados num painel específico pelo usuário interno do conselho.                                                                                                        |
| 97. Recurso que possibilite configuração de quais manifestações no processo pode ir direto para o processo ou terão de passar por análise antes de fazerem parte dele.                                                                                                                                                                      |
| 98. Recurso de workflow automático para que usuários sejam notificados quando uma parte do processo fizer uma manifestação. Bem como ter recurso para filtrar essas notificações com no mínimo os seguintes filtros: Situação do processo, período da notificação, Tipo do processo, Classificação, Etapa e Último andamento.               |
| 99. Manter na tela de acesso aos processos pelas partes, a possibilidade de download completo do processo, juntando todos os arquivos em PDF, num único arquivo com                                                                                                                                                                         |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| várias páginas. Bem como manter um recurso de autenticação nas páginas do processo, informando quando foi feito aquele download e qual IP foi utilizado.                                                                                                                                                                                              |
| 100. Possibilitar em procedimentos administrativos, como Requerimentos on-line e Pré-cadastros, o vínculo dessa ação ao processo Administrativo de inscrição. Também manter recurso, nesses procedimentos administrativos citados nesse item, para ao deferir, indeferir o sistema gerar andamentos processuais ao processo administrativo vinculado. |
| 101. Possibilitar o vínculo de solicitações feitas pelo autoatendimento com processos já existentes no cadastro de acordo com o tipo e classificação configurado.                                                                                                                                                                                     |
| 102. Possibilitar a criação de um processo de tipo e classificação previamente configurados a partir de uma solicitação do autoatendimento.                                                                                                                                                                                                           |
| 103. Possibilitar configurar diversos modelos de documento para um mesmo andamento com a possibilidade de escolha de qual deve ser emitido ao realizar o andamento                                                                                                                                                                                    |
| 104. Possibilitar vistas coletivas ao processo dos relatores e/ou instrutores de forma simultânea                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 105. Possibilidade de imprimir capa de processo sem exibir o número de registro do registrado na consulta online mesmo que o profissional possua a chave de acesso ao processo.                                                                                                                                                                       |
| 106. Possibilidade de editar um e-mail antes de enviar por um andamento e anexar arquivos PDF's até mesmo que estejam sendo produzidos no momento.                                                                                                                                                                                                    |
| 107. Possibilidade de salvar as informações do envio do e-mail pelo andamento.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 108. Possibilidade de sinalizar prioridade na hora de distribuir um processo, deixando-o no topo dos processos a serem avaliados.                                                                                                                                                                                                                     |
| 109. Possibilidade de classificar os pareceres e realizar a baixa automática do processo de acordo com a classificação inserida.                                                                                                                                                                                                                      |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|      |                                                                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 110. | Possibilidade de restringir a distribuição de um processo a um determinado Conselheiro quando o processo estiver em uma classificação pré-determinada. |
| 111. | Possibilidade de configurar um andamento automático quando o prazo do processo for finalizado.                                                         |
| 112. | Possibilidade de gerar documentos, aplicar penalidades ou encaminhar/distribuir o processo através de andamentos em lote.                              |

**Requisitos funcionais do módulo para o controle dos documentos expedidos e recebidos**

Módulo com a finalidade de controlar os protocolos e os documentos recebidos e/ou expedidos pelo Conselho, permitindo a manutenção desses controles relacionando-os a diversos tipos de Entidades, bem como pessoas, conselheiros, além dos profissionais e empresas registrados. Tendo como principais características:

| Características gerais                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Denomina-se gestão de documentos e protocolos, o módulo ou produto sistêmico com a finalidade de controlar e gerenciar os protocolos e os documentos, seja eles recebidos e/ou expedidos pelo Conselho.                                                 |
| 2. Controlar / gerir documentos e protocolos conforme sua origem (Entrada, saída e Interno) para o Conselho, dessa forma identificando se foi recebido, expedido ou de uso interno do Conselho.                                                            |
| 3. Possibilitar a emissão de recibo de protocolo em duas vias, havendo no mínimo as seguintes informações: Tipo de documento/protocolo, número do documento e/ou protocolo, data/hora, nome do remetente, assunto, usuário de criação e unidade de criação |
| 4. Possibilitar o envio do recibo de protocolo por e-mail quando a emissão do mesmo,                                                                                                                                                                       |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| onde o sistema deverá trazer automaticamente o e-mail de correspondência do cadastro caso tenha, permitir alterar e incluir outros e-mails no envio sem afetar o cadastro, definir assunto e texto no envio do e-mail.                                                                                                                                 |
| 5. Configuração para usar NOME SOCIAL quando emitido recibo do protocolo ao invés do nome.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6. Registrar características dos documentos e protocolos, contendo ao menos as seguintes informações: Tipo de documento, origem (Entrada, saída e Interno), número de protocolo e/ou documento, forma de entrega, data documento, situação do documento, nível de sigilo, data previsão (data para atendimento de um documento), assunto e observação. |
| 7. Controlar entidades, conselheiros e demais pessoas que se relacionam com o Conselho.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8. Possibilitar junto ao registro do documento/protocolo, o vínculo com cadastro, seja ele profissional, empresa e outras pessoas sem registro. Dessa forma não havendo a duplicidade de cadastro em módulo/sistemas diferente.                                                                                                                        |
| 9. Possibilitar localizar documentos/protocolos com no mínimo os seguintes critérios, podendo ser concatenados: Número documento e protocolo, origem, Nome pessoa vinculado ao documento/protocolo, CPF/CNPJ, Período data documento/protocolo, Tipo de documento/protocolo, Situação do documento, Assunto, usuário de criação e unidade de criação.  |
| 10. Possibilitar localizar documentos/protocolos com dados de registro de profissional e empresa, com no mínimo os seguintes critérios, podendo ser concatenado: categoria, tipo de inscrição, número de registro, situação cadastral e detalhe de situação cadastral.                                                                                 |
| 11. Possibilitar definir e configurar data previsão por tipo de documento, dessa forma havendo controle dos protocolos/documentos quanto a resolução entre unidades e                                                                                                                                                                                  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>12. Recurso rápido e fácil de acesso aos dados de contato do remetente/destinatário do documento/protocolo, apresentando endereço, telefone e e-mail em uma janela, sem precisar abrir o cadastro da pessoa.</p>                                   |
| <p>13. Possibilitar acessar o cadastro completo da pessoa vinculada ao documento, sem a necessidade de sair do módulo e localizar a pessoa.</p>                                                                                                       |
| <p>14. Possibilitar a adição/vínculo de arquivos digitais (DOC, PDF, JPEG, XML, PDF e etc.) em documentos e protocolos registrado no sistema. Dessa forma havendo uma associação entre o registro/controle das informações com arquivos digitais.</p> |
| <p>15. Possibilitar visualização dos documentos digitais.</p>                                                                                                                                                                                         |
| <p>16. Emitir etiquetas com informações e código de barra de documentos e protocolos, assim como dados de contato, cadastro e registro do remetente/destinatário, possibilitando a configuração de vários modelos pelo cliente.</p>                   |
| <p>17. Controlar a tramitação dos documentos entre unidades e pessoas do Conselho.</p>                                                                                                                                                                |
| <p>18. Manter recurso de aviso através de mensagem no próprio sistema ao destinatário, sobre tramitação de documentos entre unidades e pessoas do Conselho.</p>                                                                                       |
| <p>19. Possibilitar recebimento do documento, via sistema de mensageria, sem a necessidade da localização e abertura do documento no sistema.</p>                                                                                                     |
| <p>20. Manter recurso para avisar ao remetente que o destinatário recebeu o documento.</p>                                                                                                                                                            |
| <p>21. Permitir a tramitação em lote de documentos.</p>                                                                                                                                                                                               |
| <p>22. Permitir a criação em lote de documentos.</p>                                                                                                                                                                                                  |
| <p>23. Registrar palavras-chave para fins de pesquisas futuras.</p>                                                                                                                                                                                   |
| <p>24. Manter recurso de numeração automática e independente dos documentos</p>                                                                                                                                                                       |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| recebidos e expedidos por tipo de documento, além da possibilidade de numerar sequências distintas do mesmo documento obedecendo o critério de origem (Saída, interno ou Entrada).                                     |
| 25. Manter controle de quais tipos de documentos poderão ser utilizados por determinadas unidades (setores).                                                                                                           |
| 26. Manter manutenção, pelo próprio usuário de tipos de documentos, formas de notificação, níveis de sigilo etc.                                                                                                       |
| 27. No registro das notificações possibilitar informar o tipo (AR, Sedex etc.), a data da postagem, pessoa que recebeu, número do recebimento, data do recebimento, data devolução, motivo da devolução e observações. |
| 28. Manter indicação do local de arquivamento (arquivo e pasta).                                                                                                                                                       |
| 29. Integrar aos módulos de Controle de Inscritos no Conselho.                                                                                                                                                         |
| 30. Controlar acessos aos registros de documentos seletivos por Departamento, setor e usuários conforme o nível de sigilo do documento.                                                                                |
| 31. Manter relacionamento (vínculo) entre documento e protocolos. Ex.: Vincular um protocolo referente a requerimento ao documento resposta “ofício” emitido pelo Conselho.                                            |
| 32. Controlar do nível de sigilo dos documentos por usuários                                                                                                                                                           |
| 33. Manter relatórios pré-estabelecidos com diversos critérios para ajudar nos controles necessários ao uso de documentos/protocolos                                                                                   |
| 34. Funcionalidade de criação de grupos para definir quais usuários terão acesso a determinados relatórios fixos e personalizados.                                                                                     |
| 35. Possibilitar a digitalização de documentos via sistema, integrando automaticamente ao Scanner.                                                                                                                     |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|     |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36. | Manter recurso de “assinatura eletrônica” para documentos gerados pelo sistema, substituindo a assinatura convencional, vinculando o documento ao “usuário e login”                                                                                     |
| 37. | Recurso que apresente quem assinou eletronicamente o documento, através de nome completo e data de quando ocorreu a assinatura, sem a necessidade de abrir o arquivo em PDF.                                                                            |
| 38. | Possibilitar a assinatura eletrônica de forma coletiva para todos os documentos tramitados e recebidos à um determinado usuário.                                                                                                                        |
| 39. | Manter tela para a organização dos arquivos digitais em grupos/pastas                                                                                                                                                                                   |
| 40. | Possibilitar a junção de vários arquivos pdfs em um só. Tendo a possibilidade de definir a ordem que deseja a juntada dos arquivos.                                                                                                                     |
| 41. | Manter nas principais telas e informações do sistema, os dados de quem criou e atualizou os dados, sem a necessidade de consultar o log.                                                                                                                |
| 42. | Permitir controlar a documentação requerida de um determinado tipo de documento/protocolo, ou seja, conforme o tipo de documento ou protocolo criado o sistema apresentará uma relação de documentação a ser apresentada, onde o usuário deve conferir. |
| 43. | Possibilitar gerar taxas para determinados protocolos, ou seja, ao efetuar a abertura de um protocolo/tipo de documento o sistema deverá gerar uma taxa automaticamente.                                                                                |
| 44. | Manter configuração para o conselho determinar qual taxa será emitida para um determinado tipo de documento (protocolo).                                                                                                                                |
| 45. | Recurso para informar se o documento/protocolo está cancelado, assim como sinalizar o cancelamento em todo o sistema/módulos, onde o documento é referenciado, seja no próprio registro de documentos/protocolos, serviços online,                      |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| cadastro e processos. Dessa forma sinalizando ao usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 46. Quando o documento for cancelado, modificar o(s) arquivo(s) PDF anexados, colocando uma informação como “tarja” ou algo similar, informando o cancelamento, inutilizando-o. Dessa forma evitando usá-lo indevidamente.                                                                                                                                       |
| 47. Possibilitar configurar por tipo de documento, quais dados principais como: Origem (Entrada, saída ou Interno) forma de entrega, forma de notificação, nível de sigilo, assunto e situação, virão previamente preenchidos na criação/registro de um novo documento/protocolo. Dessa forma auxiliando e otimizando o trabalho do usuário interno do Conselho. |
| 48. Possibilitar configurar por tipo de documento, a exigência de vinculá-lo a um processo, quando da sua criação.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 49. Geração de modelos de documentos pré-preenchidos com dados do sistema (Ex.: Número do documento, Data criação do documento, Tipo de documento, Usuário de criação do documento, Nome do remetente/destinatário, Número de registro do remetente/destinatário entre outros).                                                                                  |
| 50. Funcionalidade para que documentos gerados através do módulo de gerenciamento de documentos/protocolos, possam ser gerados em PDF e WORD.                                                                                                                                                                                                                    |
| 51. Recurso para que documentos gerados através do módulo de gerenciamento de documentos/protocolos, sejam assinados automaticamente de forma eletrônica pelo usuário logado no sistema.                                                                                                                                                                         |
| 52. Recurso para autenticação de arquivos PDF recebidos ou expedidos pelo Conselho, dessa forma estabelecendo a veracidade do documento, assim como apresentando uma tarja ou algo similar no documento.                                                                                                                                                         |
| 53. Configuração para permitir a pré edição de um modelo pelo word antes da sua geração em PDF.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 54. Possibilidade de emitir ATA a partir de uma sessão de julgamento                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- |                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 55. Possibilidade de gerar documento com informações de processos para publicação em edital |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|

**Requisitos funcionais do módulo de controle do relacionamento com clientes – CRM**

Módulo com a finalidade de controlar o relacionamento com as pessoas que se relacionam com o Conselho, devendo conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

| Características gerais                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Manter controle de chamados (atendimentos), possibilitando o cadastro dos dados básicos do chamado, as atividades realizadas (incluindo o histórico de atividades), as tramitações realizadas do chamado, documentos anexos e os e-mails recebidos para aquele chamado. |
| 2. Manter no cadastro e lista de chamados os seguintes dados, no mínimo: Número, data, requerente, situação, grupo de trabalho, tipo e subtipo, origem do chamado, prioridade e título;                                                                                    |
| 3. Possibilitar o cadastro de um chamado pelo usuário do sistema, controlando o acesso para cadastro. Na consulta dos chamados, ter lista dos cadastros de chamados dos grupos de trabalho do usuário logado;                                                              |
| 4. Manter controle de trâmite e fila dos chamados, onde o sistema possa distribuir automaticamente ao próximo usuário de atendimento do chamado, bem como controlar o prazo para atendimento;                                                                              |
| 5. Manter painel para gerenciamento dos chamados, demonstrando no mínimo as informações a seguir: Número do chamado, tipo e subtipo, título, prioridade, prazo de atendimento e usuário atual. Possibilitando visualizar os chamados do próprio                            |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| usuário logado, ou caso tenha permissão, visualizar chamados de outros usuários/setores;                                                                                                                                                                                            |
| 6. Manter tela de configuração de chamado onde o usuário poderá configurar as filas de distribuição do chamado por tipo e subtipo de chamado e o Grupo de trabalho.                                                                                                                 |
| 7. Manter tela de configuração da agenda da disponibilidade de agendamentos de chamados no conselho, controlando os horários disponíveis por locais de atendimento e guichês de atendimento, bem como controle de horário limite para agendamentos presenciais para o dia seguinte. |
| 8. Ter área pública de agendamento de atendimento de acordo com a disponibilidade de horários configuradas pelo conselho.                                                                                                                                                           |
| 9. Ter área pública para consulta de atendimentos cadastrados por pessoa com a opção de cancelamento de agendamento.                                                                                                                                                                |
| 10. Possibilitar o vínculo de um agendamento de atendimento ao chamado existente                                                                                                                                                                                                    |
| 11. Manter tela de configuração de IMAP para o recebimento de e-mails no sistema.                                                                                                                                                                                                   |
| 12. Possibilitar o controle de caixas de e-mail para triagem de e-mail.                                                                                                                                                                                                             |
| 13. Manter tela de triagem de e-mail possibilitando ao usuário receber e vincular e-mails recebidos a determinados chamados. Ter a opção de criar um chamado a partir da tela de triagem de e-mails.                                                                                |
| 14. Possibilitar ao usuário responder um e-mail por dentro de um chamado existente, mantendo o vínculo do e-mail como chamado.                                                                                                                                                      |
| 15. Manter cadastro de FAQs com perguntas e respostas no sistema.                                                                                                                                                                                                                   |
| 16. Manter tela pública de consulta de FAQs cadastradas, contendo as perguntas e respostas, destacando as respostas mais procuradas por mês e mecanismo de ajuda com contatos do conselho caso o usuário não encontre a pergunta buscada.                                           |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. Manter cadastro de Respostas rápidas no sistema por Tipo e subtipo de chamado.                                |
| 18. Exibir no cadastro de atividade e nas respostas de e-mail as Perguntas rápidas cadastradas no sistema.        |
| 19. Gerar e personalizar relatórios dos chamados atendidos por grupos de trabalhos (usuários)                     |
| 20. Ter a possibilidade de exibir legendas explicativas dos tipos de chamados ao realizar agendamento presencial. |

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

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

**Parte I – Lançamentos Orçamentários**

**Parte II – Lançamentos Patrimoniais**

**Parte III – Lançamentos Específicos**

**Parte IV – Plano de Contas**

**Parte V – Demonstrações Contábeis**

**Cadastro e tabelas**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. Registrar e manter as liquidações da despesa orçamentária, permitindo realizar retenções por competência do crédito gerado, realizando os respectivos lançamentos contábeis nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle, conforme MCASP e IPC 11 (Instruções de Procedimentos Contábeis).           |
| 14. Registrar e manter os cancelamentos das liquidações (parcial e total), gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                                                                                                                                    |
| 15. Registrar e manter os pagamentos da despesa orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                                                                                                                                                 |
| 16. Registrar e manter Estornos de pagamentos, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                                                                                                                                                                |
| 17. Efetuar a retenção automática de tributos na tela de registro do pagamento, gerando a respectiva escrituração contábil, conforme MCASP.                                                                                                                                                                                     |
| 18. Consultar as previsões tributárias (recolhidos e não recolhidos).                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 19. Registrar em tela específica e manter os recolhimentos de tributos, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                                                                                                                                       |
| 20. Aceitar leitura ou digitação de código de barras para o pagamento de boletos bancários.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 21. Registrar e manter as inscrições de restos a pagar processados e restos a pagar não processados, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.                                                                                                                                            |
| 22. Registrar e manter os cancelamentos de restos a pagar processados e não processados, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                                                                                                                      |
| 23. Registrar e manter as Liquidações de Restos a Pagar não processados, permitindo realizar retenções por competência do crédito gerado, realizando os respectivos lançamentos contábeis nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle, conforme MCASP e IPC 11 (Instruções de Procedimentos Contábeis). |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24. Registrar e manter pagamentos de Restos a Pagar processados e não processados, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                                                                       |
| 25. Registrar e manter ramos de atividades de fornecedores e favorecidos.                                                                                                                                                                                                  |
| 26. Registrar e manter tabela de Tributos com parâmetros para tributação automática e contabilização das retenções.                                                                                                                                                        |
| 27. Registrar e manter tabela de bancos e contas bancárias.                                                                                                                                                                                                                |
| 28. Registrar e manter tabela de formas de pagamento.                                                                                                                                                                                                                      |
| 29. Registrar e manter tabela de tipos de documento.                                                                                                                                                                                                                       |
| 30. Registrar e manter tabela de tipos movimentos financeiros.                                                                                                                                                                                                             |
| 31. Registrar e manter a tabela de histórico padrão.                                                                                                                                                                                                                       |
| 32. Registrar e manter a tabela natureza da despesa.                                                                                                                                                                                                                       |
| 33. Registrar e manter recebimentos orçamentários efetivos, forma manual ou automática (arquivo), por natureza, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.                                                                            |
| 34. Registrar em tela específica a previsão de recebimento, estorno da previsão de recebimento, receitas pagas antecipadamente, ajuste para perdas estimadas e reversão de ajuste para perdas estimadas, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP. |
| 35. Registrar e manter deduções da receita orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                                                                                                 |
| 36. Permitir criar ajuste e reversão de ajuste de perda estimada de receita a realizar gerando automaticamente lançamentos contábeis no padrão do MCASP (repetido com o item 30).                                                                                          |
| 37. Registrar e manter os repasses das receitas orçamentárias, gerando automaticamente os registros da despesa (liquidação e pagamento) e lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                                           |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 38. Registrar e manter os repasses das receitas orçamentárias através da Dedução Orçamentária, gerando automaticamente os registros dos lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                            |
| 39. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.                                                                                                                                                              |
| 40. Registrar e manter controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos orçamentários.                                                                                                                                                    |
| 41. Gerar de forma automática os pagamentos das despesas bancárias dos recebimentos orçamentários, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                                      |
| 42. Registrar e manter classificação das receitas orçamentárias por região de arrecadação.                                                                                                                                                                |
| 43. Registrar e manter as movimentações patrimoniais, financeiras e não financeiras, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                                                                                    |
| 44. Registrar e manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos individual ou em lote, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.                                                                |
| 45. Registrar e manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos individual ou em lote, classificando com em Programas&Pojetos e gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.                       |
| 46. Registrar e manter em tela específica as prestações de contas de suprimentos de fundos com ou sem retenção tributária, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.                                                |
| 47. Registrar e manter em tela específica as prestações de contas de suprimentos de fundos com as respectivas retenções tributárias e classificação de serviço prestados, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP. |
| 48. Registrar e manter tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.                                                                                                                                                                    |
| 49. Registrar e manter tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos                                                                                                                                                                               |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50. Registrar, manter e emitir a tabela das regiões de arrecadação.                                                                                                                                                                         |
| 51. Registrar e manter tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis / administradores / ordenadores de despesas.                                                                        |
| 52. Registrar e manter tabela de recebimentos recorrentes.                                                                                                                                                                                  |
| 53. Registrar e manter o cadastro de contingenciamentos orçamentários, realizando os lançamentos contábeis de contingenciamento do crédito orçamentário, conforme MCASP.                                                                    |
| 54. Registrar e manter o cadastro das notas explicativas associadas aos demonstrativos contábeis por mês.                                                                                                                                   |
| 55. Registrar os textos dos Termos de abertura e encerramento dos Livros.                                                                                                                                                                   |
| <b>Relatórios e Consultas</b>                                                                                                                                                                                                               |
| 56. Emitir/consultar o relatório Balancete.                                                                                                                                                                                                 |
| 57. Emitir/consultar o relatório Composição de Saldos Virados, evidenciando as inconsistências nas naturezas, débito e crédito, das contas contábeis.                                                                                       |
| 58. Emitir/consultar Balanço Patrimonial apresentando os quadros Principal, dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes, das Contas de Compensação (controle) e do Superávit / Déficit Financeiro, nos moldes do MCASP e da NBC TSP 11. |
| 59. Emitir/consultar Balanço Financeiro, inclusive o de encerramento (que computa as inscrições de restos a pagar com os saldos da despesa orçamentária não paga), nos moldes do MCASP.                                                     |
| 60. Emitir/consultar Balanço Patrimonial Comparado nos moldes do MCASP.                                                                                                                                                                     |
| 61. Emitir/consultar a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido                                                                                                                                                                      |
| 62. Emitir/consultar Proposta orçamentária.                                                                                                                                                                                                 |
| 63. Emitir/consultar Quadro geral de reformulações orçamentárias.                                                                                                                                                                           |
| 64. Emitir/consultar Quadro geral orçamentário.                                                                                                                                                                                             |
| 65. Emitir/consultar Demonstração de Variações Patrimoniais nos moldes do MCASP.                                                                                                                                                            |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 66. Emitir/consultar Balanço Orçamentário, evidenciando os quadros Principal, da Execução dos Restos a Pagar Não Processados e da Execução dos Restos a Pagar Processados, nos moldes do MCASP. |
| 67. Emitir/consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa, evidenciando os fluxos das atividades operacionais, de investimentos e de financiamentos, nos moldes do MCASP.                           |
| 68. Emitir/consultar Plano de Contas.                                                                                                                                                           |
| 69. Emitir/consultar Relatório Saldos Iniciais.                                                                                                                                                 |
| 70. Emitir/consultar Relação de lançamentos.                                                                                                                                                    |
| 71. Emitir/consultar Livro diário.                                                                                                                                                              |
| 72. Emitir/consultar Livro razão.                                                                                                                                                               |
| 73. Emitir/consultar Comparativo da receita.                                                                                                                                                    |
| 74. Emitir/consultar Comparativo da despesa.                                                                                                                                                    |
| 75. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa.                                                                                                                                            |
| 76. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Receita.                                                                                                                                            |
| 77. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa x Receita.                                                                                                                                  |
| 78. Emitir/consultar Demonstrativo de empenhos e pagamentos.                                                                                                                                    |
| 79. Emitir/consultar Razão orçamentário.                                                                                                                                                        |
| 80. Emitir/consultar Pagamentos com retenção na fonte.                                                                                                                                          |
| 81. Emitir/consultar Gastos mensais por conta de despesa.                                                                                                                                       |
| 82. Emitir/consultar Retenção de ISS.                                                                                                                                                           |
| 83. Emitir/consultar Declaração de ISS.                                                                                                                                                         |
| 84. Emitir/consultar a Declaração Mensal de Serviços Tomados e Retenção do ISS – DMRIS.                                                                                                         |
| 85. Emitir/consultar Declaração de INSS.                                                                                                                                                        |
| 86. Emitir, consultar e enviar por e-mail Comprovante IRPF/IRPJ direto do sistema.                                                                                                              |
| 87. Emitir, consultar e enviar por e-mail Declaração de IR Retido na Fonte direto do sistema.                                                                                                   |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 88. Emitir, consultar e enviar por e-mail o Comprovante Anual de Retenção de IR por dentro do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 89. Emitir/consultar relatório dos eventos das séries 1.000 - Informações do contribuinte, R-2010 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados, R-4010 Pagamentos/créditos a beneficiários pessoa física, R-4020 Pagamentos/créditos a beneficiários pessoa jurídica e R-4040 - Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados. |
| 90. Emitir/consultar a relação de rendimentos favorecidos imunes / isentos                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 91. Emitir/consultar Relação de tributos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 92. Emitir/consultar Retenção para DIRF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 93. Emitir/consultar Relação de pagamentos permitindo ocultar ou demonstrar os dados de C.P.F. / C.N.P.J., modalidade de contratação, centro de custos e exibição do cabeçalho em todas as páginas do relatório.                                                                                                                                       |
| 94. Emitir/consultar Relação de empenhos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 95. Emitir/consultar Relação de anulações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 96. Emitir, consultar e enviar por e-mail a relação de pagamentos com a exibição das retenções tributárias por dentro do sistema.                                                                                                                                                                                                                      |
| 97. Emitir/consultar Relação de Liquidações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 98. Emitir/consultar Relação de Cancelamentos de Liquidações.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 99. Emitir/consultar Relação de restos a pagar inscritos.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 100. Emitir/consultar Relação de pagamentos em restos a pagar.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 101. Emitir/consultar a relação de restos a pagar não processados bloqueados.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 102. Emitir/consultar Relação de pré-empenhos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 103. Emitir/consultar Notas de pagamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Emitir/consultar Notas de empenhos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 104. Emitir/consultar Notas de anulações de empenho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 105. Emitir/consultar Notas de pré-empenho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|      |                                                                                                                                                 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 106. | Emitir/consultar Notas de estornos de recebimento.                                                                                              |
| 107. | Emitir/consultar Nota de pré-empenho.                                                                                                           |
| 108. | Emitir/consultar Nota de Liquidação.                                                                                                            |
| 109. | Emitir/consultar Nota de Cancelamento de Liquidação.                                                                                            |
| 110. | Emitir/consultar Nota de recolhimento de tributo.                                                                                               |
| 111. | Emitir/consultar Nota de movimentação financeira não orçamentária.                                                                              |
| 112. | Emitir/consultar Relação de cheques.                                                                                                            |
| 113. | Emitir/consultar Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos                                                           |
| 114. | Emitir/consultar Relação de Movimentos Financeiros.                                                                                             |
| 115. | Emitir/consultar Relação de movimentações financeiras não orçamentárias.                                                                        |
| 116. | Emitir/consultar Receita diária por conta e região.                                                                                             |
| 117. | Emitir/consultar Quadro da Receita.                                                                                                             |
| 118. | Emitir/consultar Relação de recebimentos.                                                                                                       |
| 119. | Emitir/consultar Receita mensal do exercício.                                                                                                   |
| 120. | Emitir/consultar Resumo de receita.                                                                                                             |
| 121. | Emitir/consultar Receita por região e conta.                                                                                                    |
| 122. | Emitir/consultar Comparativo de arrecadação.                                                                                                    |
| 123. | Emitir/consultar Evolução mensal da receita por exercício.                                                                                      |
| 124. | Emitir/consultar informações dos arquivos remessa de pagamentos CNAB.                                                                           |
| 125. | Emitir/consultar informações dos arquivos retorno de pagamentos CNAB.                                                                           |
| 126. | Emitir/consultar a relação de pagamentos de arquivo CNAB.                                                                                       |
| 127. | Emitir/consultar relação de receitas a realizar de arquivo CNAB                                                                                 |
| 128. | Emitir/consultar a relação de recebimentos de arquivo CNAB.                                                                                     |
| 129. | Emitir/consultar relação de receitas a realizar e ajustes para perdas estimadas.                                                                |
| 130. | Emitir/consultar Acompanhamento da receita a realizar: Padrão, Por conta crédito a receber, Sintético e Por região Por Competência e Por Caixa. |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 131. Emitir/consultar relação de saídas financeiras por período.                                                                                                                        |
| 132. Emitir/consultar Relação de Saídas financeiras para conciliação.                                                                                                                   |
| 133. Emitir/consultar Relações de créditos de conferência.                                                                                                                              |
| 134. Emitir/consultar Relações de créditos oficiais.                                                                                                                                    |
| 135. Emitir/consultar Evolução mensal da despesa por exercício.                                                                                                                         |
| 136. Emitir/consultar o quadro comparativo anual de Receita.                                                                                                                            |
| 137. Emitir/consultar o quadro comparativo anual de Despesa.                                                                                                                            |
| 138. Emitir/consultar a nota de liquidação com a simulação dos tributos.                                                                                                                |
| 139. Emitir/consultar a nota de Lançamento Contábil.                                                                                                                                    |
| 140. Emitir/consultar a relação de Transposições com histórico.                                                                                                                         |
| 141. Emitir as notas orçamentárias de transposição, transferência orçamentária, remanejamento orçamentário e reformulação orçamentária.                                                 |
| 142. Emitir/consultar o gasto total projeto da despesa.                                                                                                                                 |
| 143. Emitir/consultar a relação de pagamentos mensais de restos a pagar.                                                                                                                |
| 144. Emitir/consultar a relação de empenhos por modalidade.                                                                                                                             |
| 145. Emitir/consultar o relatório de despesas de pessoal baseado na Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo a seleção da fase da execução da despesa (empenhada, liquidada ou paga). |
| 146. Emitir/consultar o Razão de restos a pagar.                                                                                                                                        |
| 147. Emitir/consultar o Razão de recebimentos por conta bancária.                                                                                                                       |
| 148. Emitir/consultar o relatório de arrecadação.                                                                                                                                       |
| 149. Emitir/consultar o relatório de atributos (permanente a crédito/débito e financeira) das contas do plano de contas.                                                                |
| 150. Emitir/consultar os Balanços com suas respectivas notas explicativas.                                                                                                              |
| 151. Emitir/consultar os Termos de abertura e encerramento dos Livros.                                                                                                                  |
| 152. Permitir a configuração individual das notas que serão impressas com assinaturas.                                                                                                  |
| 153. Emitir/consultar a Relação de Adiantamentos e Despesas Efetuadas.                                                                                                                  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 154. Permitir consultar os pagamentos com autenticação bancária, possibilitando a geração dos comprovantes de autenticação bancária: Comprovante de Pagamento de Boletos(Caixa), Comprovante de Pagamento de Transferência(Caixa) e Comprovante de Pagamento de Transferência(Banco do Brasil). |
| <b>Funcionalidades Específicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 155. Efetuar o cálculo automático dos repasses de receita por conta contábil.                                                                                                                                                                                                                   |
| 156. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses por conta.                                                                                                                                                                                                                       |
| 157. Emitir/consultar a nota disponibilidade orçamentária por conta e pelo conjunto conta e centro de custos.                                                                                                                                                                                   |
| 158. Emitir/consultar o relatório de disponibilidade orçamentária.                                                                                                                                                                                                                              |
| 159. Gerar de forma automática os pagamentos para os repasses de receita.                                                                                                                                                                                                                       |
| 160. Permitir a inscrição automática de restos a pagar do exercício seguinte a partir dos empenhos e liquidações com saldo ao final do exercício. .                                                                                                                                             |
| 161. Possibilitar a alteração pelo usuário dos valores das retenções de tributos calculados automaticamente.                                                                                                                                                                                    |
| 162. Possibilitar a alteração pelo usuário do favorecido das retenções de tributos possibilitando que sejam diferentes do favorecido do pagamento.                                                                                                                                              |
| 163. Geração/exportação de arquivo excel (.xls) com os dados dos Favorecidos e Endereços cadastrados na base de dados.                                                                                                                                                                          |
| 164. Geração/exportação do arquivo para alimentação da DIRF.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 165. Geração/exportação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) com base nos darfs gerados no sistema, permitindo o preenchimento dos dados da pessoa jurídica / responsáveis do ente público.                                                                          |
| 166. Gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf, com base nas informações do contribuinte (R-1000) e Retenção de contribuição previdenciária – serviços tomados (R-2010).              |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 167. Gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), aos Pagamentos/créditos a beneficiários pessoa física, Retenções na fonte - Pessoa Jurídica e Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados (R-4010 e R-4020 e R-4040 respectivamente). |
| 168. Permitir o cadastro de filiais para geração de eventos da EFD-REINF.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 169. Permitir classificar o pagamento da despesa com base filiais cadastradas para geração de eventos da EFD-REINF.                                                                                                                                                                                                                                        |
| 170. Gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) para os eventos de consolidação como Reabertura dos eventos periódicos (R-2098), Fechamento dos eventos periódicos(R-2099) e Exclusão de eventos(R-9000), que estão relacionados à série 2.000.  |
| 171. Gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) para o evento de consolidação de Reabertura e fechamento dos eventos periódicos (R-4099), que está relacionado à série 4.000.                                                                    |
| 172. Imprimir e controlar a emissão de cheques.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 173. Registrar e manter a programação de pagamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 174. Registrar e manter a programação de movimentações financeiras.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 175. Registrar e manter a programação de recebimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 176. Promover a importação de receita através de arquivo texto no padrão XML, permitindo a emissão dos relatórios Conferência do Arquivo de Integração – Sintético, Conferência do Arquivo de Integração – por bloco e Resumo de Integração Contábil.                                                                                                      |
| 177. Promover a Importação de receita através de arquivo de retorno bancário.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 178. Promover a importação de receita por convênio e título do cedente.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 179. Possibilitar o desfazimento da importação da receita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 180. Importar folha de pagamento a partir de arquivo XML, conforme acordo com layout pré-definido pelo fornecedor do sistema de controle contábil, orçamentário e financeiro contendo os seguintes blocos de informações, no mínimo:<br>Bloco A – Despesas (salários, gratificações, férias, etc.);<br>Bloco B – Outros benefícios (salário família, etc.);<br>Bloco C – Descontos (INSS, adiantamentos, contribuição vale transporte, etc.);<br>Bloco D – Líquido do banco (valores efetivos creditados aos servidores);<br>Bloco E – Provisões (valores provisionados para despesas com pessoal) e;<br>Bloco F – Estorno de pagamentos. |
| 181. Possibilitar o desfazimento da importação da folha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 182. Importar arquivos retorno de pagamentos CNAB e associar os códigos de autenticação bancária às respectivas saídas financeiras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 183. Exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB para agendamento das saídas financeiras através dos gerenciadores financeiros dos seguintes Bancos: BB, CEF, Bradesco e Santander.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 184. Exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB para agendamento das saídas financeiras com as informações da chave PIX do favorecido como Telefone, C.P.F. C.N.P.J., Chave Aleatória e Dados bancários para os gerenciadores financeiros dos Bancos: BB, CEF, Bradesco e Santander.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 185. Possibilitar a consulta e emissão do relatório Natureza de Pagamento e Rubricas com as informações: Natureza de rendimento, nome do favorecido, C.P.F./C.N.P.J., base de cálculo tributária, valor retido e total.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 186. Possibilitar a exportação das informações do relatório Natureza de Pagamento e Rubricas nos formatos pré-definidos: XLSX, RTF, Image, XML Detalhado, TXT Simplificado Benner, TXT Simplificado TOTVS e TXT Simplificado TOTVS - Mov. Financeiro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 187. Possibilitar o encerramento de exercício contábil, gerando automaticamente os lançamentos contábeis de baixa das contas de variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, bem como os dos controles da aprovação e da execução do orçamento, conforme MCASP e IPC 03 (Instruções de Procedimentos Contábeis). |
| 188. Bloquear alterações de lançamentos contábeis em exercício encerrado.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 189. Bloquear alterações de lançamentos contábeis, conforme parametrização de data início e data fim.                                                                                                                                                                                                                  |
| 190. Permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados para efetivação, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e pagamentos a partir dos registros importados previamente.                                                                                                                |
| 191. Permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados de restos a pagar para efetivação, possibilitando a geração das liquidações e pagamentos a partir dos registros importados previamente.                                                                                                       |
| 192. Consultar e emitir a relação de pagamentos autorizados.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 193. Importar o arquivo do extrato bancário no padrão OFX ou OFC para conciliação bancária.                                                                                                                                                                                                                            |
| 194. Importar o arquivo de extrato bancário nos formatos TXT, CSV, XLS e XLSX da Caixa Econômica Federal, para conciliação bancária.                                                                                                                                                                                   |
| 195. Possibilitar a conciliação bancária entre o extrato e os registros financeiros de despesas e receitas.                                                                                                                                                                                                            |
| 196. Emitir / consultar a Relação de Lançamentos não conciliados na conciliação bancária.                                                                                                                                                                                                                              |
| 197. Emitir / consultar a Relação de registros do extrato não identificados na conciliação bancária.                                                                                                                                                                                                                   |
| 198. Emitir / consultar a Relação de saldos das contas bancárias a partir da conciliação bancária.                                                                                                                                                                                                                     |
| 199. Emitir / consultar a Relação de Lançamentos conciliados na conciliação bancária.                                                                                                                                                                                                                                  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 200. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis relativos às obrigações contratuais nos grupos de controle 7 e 8, a partir do registro das fases da execução orçamentária, conforme MCASP.                    |
| 201. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis relativos à disponibilidade por Destinação de Recursos nos grupos de controle 7 e 8, a partir do registro das fases da execução orçamentária, conforme MCASP. |
| 202. Permitir o estorno da tributação em caso de estorno de pagamento, a critério do usuário (opcional).                                                                                                          |
| 203. Permitir o estorno de tributos recolhidos.                                                                                                                                                                   |
| 204. Possibilitar a prorrogação de restos a pagar e viabilizar sua execução no exercício seguinte, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.                                              |
| 205. Permitir a simulação dos tributos no cadastro de liquidações para retenção no ato do pagamento.                                                                                                              |
| 206. Exportar o arquivo ECD do SPED no layout especificado pela Receita Federal.                                                                                                                                  |
| 207. Exportar o arquivo ECF do SPED no layout especificado pela Receita Federal.                                                                                                                                  |
| 208. Viabilizar a exportação de arquivo Excel consolidado com o total executado em cada fase da despesa por conta e centro de custos (cubo orçamentário) .                                                        |
| 209. Permitir vincular Empenhos a modalidades de contratação coletivamente (em lote).                                                                                                                             |
| 210. Permitir vincular a classificação de serviços prestados, evento séries R2000 e R4000, de forma coletiva nas liquidações e movimentos financeiros cadastrados no sistema.                                     |
| 211. Prover a geração de um recebimento efetivo utilizando um recebimento recorrente previamente cadastrado.                                                                                                      |
| 212. Permitir a definição dos atributos (permanente a crédito/débito e financeira) de cada conta do plano de contas.                                                                                              |
| 213. Possibilitar a consulta do histórico de alterações dos atributos (permanente a crédito/débito e financeira) das contas do plano de contas.                                                                   |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 214. Permitir o desfazimento do encerramento de exercício contábil, realizando automaticamente a exclusão dos lançamentos desta natureza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 215. Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo todos os Fornecedores cadastrados no sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 216. Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo do plano de contas do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 217. Prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo todos os Centros de custos cadastrados no sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 218. Controlar, através de lançamento contábil automático, obrigações contratuais oriundas de ata de registro de preço pelo empenho (vejo que está repetido com o item 169).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 219. Permitir o vínculo de assinatura eletrônica nos registros de Empenho, Liquidação e Pagamento, identificando a pessoa do departamento financeiro que realizou o cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 220. Permitir o vínculo da assinatura eletrônica na nota da disponibilidade orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 221. Permitir o vínculo da assinatura eletrônica na nota de retenção / recolhimento de tributos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 222. Disponibilizar interface específica de validação das assinaturas e legitimidade dos documentos que necessitem de assinatura, ou seja, que exibirão no rodapé o modelo de assinaturas incluído eletronicamente nos documentos com o código que permite verificar, em interface WEB, a sua legitimidade junto ao sistema.                                                                                                                                                                                            |
| 223. Cadastrar o fluxo de autorização das saídas financeiras (pagamentos, transferências e afins) permitindo a definição do processo de autorização pelos Gestores que devem ser alertados por e-mail sobre os registros pendentes de aprovação. Interface de configuração do fluxo de aprovação das relações de créditos, ou seja, disponibilizar interface específica para cadastro dos parâmetros definidos para o funcionamento do fluxo de autorização das relações de créditos, contendo, no mínimo: e-mail do 1º |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

Ordenador de despesa/autorizador e seu Substituto, e-mail do 2º Ordenador de despesa/autorizadores seu Substituto, e a relação de usuários que terão permissão especial para geração de relações de créditos, independentemente das autorizações dos Ordenadores de despesa.

224. Bloquear a geração da relação de crédito, por consequência a respectiva geração do arquivo CNAB, enquanto os registros de saídas financeira não estiverem aprovados em conformidade com o fluxo de autorização parametrizado pelo Cliente, exceto para o usuário que tenha permissão específica (Gestor com permissão de acesso especial) para gerar a relação de créditos, em caráter excepcional, com pendências de aprovação.

225. Disponibilizar interface específica, responsiva para utilização em dispositivos mobile, que permita a consulta das saídas financeiras pendentes de aprovação pelo usuário logado (conforme fluxo preestabelecido). A tela deve dispor de funções para visualizar os detalhes das saídas financeiras, a aprovação dos registros de forma individual ou coletiva, bem como a rejeição do registro mediante o cadastro de justificativa textual. Após a aprovação do registro, o sistema deve enviar um e-mail ao próximo Responsável definido no fluxo de autorização parametrizado com a relação dos registros a serem autorizados. Ao recusar um registro, o sistema deverá enviar um e-mail ao departamento financeiro informando sobre a rejeição do registro e a justificativa.

226. Emitir/imprimir a Relação de Créditos, quando estiver com o status “Autorizado” ou seja, com todos os registros de saídas financeiras liberados, deve conter no rodapé do documento a relação de assinaturas com um código que permita verificar, em uma outra interface, a sua legitimidade junto ao sistema. A assinatura deve possuir as seguintes informações: Nome do responsável pela assinatura, Cargo, Departamento, Data e hora em que ocorreu a assinatura eletrônica, Código que permitirá localizar a





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| assinatura eletrônica desse documento na interface de validação e o QR Code direcionando para a tela que validará a assinatura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 227. Realizar a exportação de Receitas, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Receitas com as informações Tipo, Origem, Nº Receita, Data, Valor Bruto, Valor líquido, Nº Documento, Processo, Quantidade, Região, Banco, Conta, Contrapartida Patrimônio, Histórico, Valor custo, Conta custo, conta passivo liquidação.                                                                                                                                                      |
| 228. Realizar a exportação de Empenhos, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Empenhos com as informações Nº Empenho, Tipo, Valor. Anulado, Data Emissão, Modificação, Liquidado, Nº Processo, Modalidade Contratação, Valor Empenho, Pago, Saldo Empenho, Saldo Conta, Favorecido, Conta Despesa, Nº Contrato, Histórico.                                                                                                                                                    |
| 229. Realizar a exportação de Liquidações, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Liquidações com as informações Nº Empenho, N.º Processo, Saldo Empenho, Conta Contábil, Favorecido, Número, Data, Data Modificação, Valor, Tipo Documento, Nº Documento, Emissão doc. Fiscal, Data Competência, Data do Atesto, Conta Passivo, Conta lanç. Patrimonial, Histórico.                                                                                                           |
| 230. Realizar a exportação de Pagamentos, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Pagamentos com as informações Nº pagamento, Data Pagamento, Data modificação, Valor bruto, Valor líquido, N.º Processo pagamento, Conta banco, Tipo Pagamento, Favorecido, Forma pagamento, N.º forma pagamento, Cód. Autenticação bancária, Tipo documento, N.º documento, Emissão doc. Fiscal, Histórico, Centro de custo, Valor, Tributos/Retenção, Valor tributo, Vencimento, Favorecido. |
| 231. Realizar a exportação de Plano de Conta, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Plano de Contas com as informações Código, Nome, Tipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 232. Realizar a exportação da Proposta Orçamentária, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Proposta orçamentária com as informações Conta, Dotação, Ano.                                                                                                                                                                                                                             |
| 233. Permitir alterar / inativar a conta contábil associada ao tributo para casos de alteração no plano de contas do ente público, gerando a escrituração contábil do saldo do passivo a recolher para a nova conta contábil.                                                                                                                                                                                     |
| 234. Permitir a emissão da relação de registros extraorçamentários da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Balanço Financeiro em excel customizável.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 235. Permitir exportar para área de transferência os relatórios, demonstrações contábeis e notas: Nota de Liquidação com simulação de Tributos, Nota de Liquidação de Restos a Pagar, Nota de Reformulação, Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Balanço Orçamentário, Balancete; Comparativo da Receita e Comparativo da Despesa. |
| 236. Exportar arquivo com os registros relacionados à Declaração Mensal de Serviços Tomados e Retenção do ISS – DMRIS, conforme layout do Sistema de Gestão, Fiscalização e Arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do Distrito Federal.                                                                                                                                                       |
| 237. Possibilitar a consulta e a aprovação das solicitações do planejamento orçamentário da despesa (dotação inicial) e da alteração orçamentária da despesa (reformulações) oriundas do Programas&Projetos.Net.                                                                                                                                                                                                  |
| 238. Possibilitar ocultar os dígitos iniciais e os dois dígitos verificadores nos relatórios que possuem o C.P.F. do responsável referente à despesa orçamentária, receita orçamentária, demonstrações contábeis e orçamento.                                                                                                                                                                                     |
| 239. Bloquear cadastro de transposição da despesa orçamentária entre categoria econômica distinta (Despesa corrente vs Despesa de capital).                                                                                                                                                                                                                                                                       |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- Recebimento;
- Reformulação e;
- Suprimentos de Fundos;

249. Consultar, emitir e enviar para assinatura com certificado digital, tipo A1 ou A3, os relatórios, demonstrações contábeis e notas:

- Balancete;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Patrimonial;
- Centro de Custo Sintético;
- Comparativo da Despesa;
- Comparativo da Receita;
- Composição de Saldos Virados;
- Composição dos fornecedores Diversos;
- Comprovante Anual de Retenção;
- Comprovante de Imposto de Renda;
- Contas por Centro de Custo;
- Contas por Eventos;
- Custo Subáreas por Centro de Custos;
- Declaração INSS;
- Declaração ISS;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- Demonstrativo Empenhos / Pagamentos;
- Demonstrativo Empenhos/Pagamentos Centro de Custos;
- Demonstrativo Exec. Orçamento Centro de Custo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- Demonstrativo Exec. Orçamento por C. Custo e Subáreas;
- Despesas de Pessoal;
- Despesas Mensais por Centro de Custos;
- Eventos - Gastos Mensais;
- Evolução Mensal da Despesa por Exercício;
- Gasto Mensal;
- Gasto Total Projetado;
- Imposto de Renda Retido na Fonte;
- Livro Diário;
- Livro Razão;
- Nota de contingenciamento orçamentário;
- Nota de empenho /anulação;
- Nota de liquidação/ cancelamento;
- Nota de movimentação;
- Nota de pagamento / estorno;
- Nota de recebimento;
- Nota de reformulação.
- Nota de reformulação;
- Proposta Orçamentária Comparada da Despesa;
- Proposta Orçamentária Comparada da Receita;
- Proposta Orçamentária;
- Proposta Orçamentária;
- Proposta Orçamentária;
- Quadro Comparativo Anual da Despesa;
- Quadro Comparativo Anual da Receita;
- Quadro Geral de Reformulações;
- Quadro Geral Orçamentário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- Quadro Geral Reformulações Centro de Custos;
- Razão de Pagamentos Restos a Pagar;
- Razão Lançamentos por Centro Custos;
- Razão Orçamentária;
- Razão por Centro de Custo;
- Razão por Evento;
- Recibos de Pagamentos / RPA;
- Reformulação;
- Relação de Adiantamentos/Despesas com Suprimentos;
- Relação de Conferência de Saídas Financeiras;
- Relação de Créditos;
- Relação de Empenhos por Modalidade;
- Relação de Empenhos;
- Relação de Inscrições Restos a Pagar;
- Relação de Lançamentos;
- Relação de Liquidações com Retenção;
- Relação de Liquidações;
- Relação de Movimentações;
- Relação de Pagamentos com Retenção;
- Relação de Pagamentos Mensais de Restos a Pagar;
- Relação de Pagamentos Restos a Pagar;
- Relação de Pagamentos;
- Relação de Plano de Contas;
- Relação de Rendimentos Favorecidos Imunes / Isentos;
- Relação de Saldos Iniciais;
- Relação Empenhos por Centro de Custos;
- Relatório de Disponibilidade Orçamentária;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retenção ISS e;</li> <li>• Transposições.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 250. Possibilitar vincular a natureza de pagamento e rubrica às contas contábeis da Despesa Orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 251. Consultar e emitir o relatório Natureza de Pagamento e Rubrica dos pagamentos orçamentários no período.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 252. Possibilitar acesso público para consultar e emitir o Comprovante de Imposto de Renda, validando o acesso via C.N.P.J ou C.P.F., Data nascimento, CAPTCHA, além de permitir enviar comprovante ao e-mail do favorecido cadastrado.                                                                                                                                                        |
| 253. Registrar e manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos via cartão corporativo, gerando automaticamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empenho da despesa;</li> <li>• Liquidação da despesa;</li> <li>• Pagamentos referente à utilização do cartão corporativo até o saldo da liquidação da despesa e;</li> <li>• Escriturações contábeis.</li> </ul> |

### **Requisitos funcionais do módulo de controle de centro de custos**

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cadastros e Tabelas</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. Registrar e manter a estrutura de Centros de Custos, possibilitando a definição de quantidade de níveis (no mínimo 3) e a máscara da quantidade de dígitos do código para cada nível.                                                                 |
| 2. Registrar e manter a estrutura de Eventos (estrutura agrupadora que permita detalhar e consolidar os gastos de eventos genéricos, tais como: “Solenidade X”, “Reforma da Subseção A”, “Campanha Y”, etc.) da entidade para classificação das despesas |
| 3. Registrar e manter as definições de rateio por centros de custos e seus respectivos percentuais de participação nas despesas                                                                                                                          |
| 4. Registrar e manter o cadastro de Subáreas dos Centros de custos (detalhamento/subdivisão do centro de custos que não realiza controle orçamentário)                                                                                                   |
| <b>Relatórios e Consultas</b>                                                                                                                                                                                                                            |
| 5. Emitir / consultar o relatório Execução do Orçamento por Centro de Custos                                                                                                                                                                             |
| 6. Emitir / consultar a Relação de Centros de Custos                                                                                                                                                                                                     |
| 7. Emitir / consultar o relatório Participação de cada centro de custo analítico sobre o centro de custo sintético                                                                                                                                       |
| 8. Emitir / consultar o relatório Participação das Contas de Despesas sobre os Centros de Custo / As Contas / Total por Centro de Custos / Total por Conta                                                                                               |
| 9. Emitir / Consultar relatório de Centro de Custos Sintético                                                                                                                                                                                            |
| 10. Emitir / Consultar relatório Razão por Centro Custos                                                                                                                                                                                                 |
| 11. Emitir / Consultar o relatório Custo Subáreas por Centro de Custos                                                                                                                                                                                   |
| 12. Emitir / Consultar o relatório Demonstrativo Empenhos / Pagamentos                                                                                                                                                                                   |
| 13. Emitir / Consultar o relatório Razão Lançamentos por Centro de Custos                                                                                                                                                                                |
| 14. Emitir / consultar o relatório Quadro Geral de Reformulações por Centros de Custos                                                                                                                                                                   |
| 15. Emitir / consultar o relatório Relação de Empenhos por Centro de Custos                                                                                                                                                                              |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16.Emitir / consultar o relatório Despesas Mensais por Centro de Custos                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17.Emitir / consultar o relatório Contas por Eventos                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 18.Emitir / consultar o relatório Gastos Mensais por Evento                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 19.Emitir / consultar o relatório Razão por Evento                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funcionalidades Específicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 20.Permitir o registro das dotações iniciais por conta e centros de custos simultaneamente.                                                                                                                                                                                                                             |
| 21.Permitir o registro das reformulações orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente                                                                                                                                                                                                                    |
| 22.Permitir o registro das transposições orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente                                                                                                                                                                                                                    |
| 23. Emitir / consultar a disponibilidade orçamentária por centro de custos e conta.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 24.Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pagamentos validando o saldo e a distribuição da liquidação, possibilitando a ordenação por nome ou por código (crescente).                                                                                                                                 |
| 25.Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pré-empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.                                                                                                                                                                                 |
| 26.Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de empenhos e anulações de empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.                                                                                                                                                             |
| 27.Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de Liquidações e Cancelamentos de liquidações validando o saldo e a distribuição do empenho.                                                                                                                                                                   |
| 28.Permitir a distribuição dos eventos na fase de pagamentos.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 29.Permitir a reestruturação da tabela de centro de custos ao longo do exercício orçamentário, sendo possibilitado: Comparar a tabela de centro de custos atual vs nova tabela de centros de custos, realizar De/Para entre centro de custos atuais vs novos centros de custos e inativar os centros de custos antigos. |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

### **Requisitos funcionais do módulo de controle patrimonial**

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

| <b>Cadastro e tabelas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Registrar e manter o cadastro de bens móveis contendo os seguintes campos, no mínimo: código, nome, tipo de bem, descrição, modelo, marca, nº de série, código de barras, estado de conservação, data aquisição, forma aquisição, valor aquisição, dados de garantia, nº da liquidação, nº processo de compra e foto do bem. |
| 2. Permitir a movimentação dos bens cadastrados entre unidades, localizações e responsáveis.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar                                                                                        |
| 4. Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens móveis entre unidades e responsáveis, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar                                                                                                                       |
| 5. Registrar e manter o cadastro de Seguros dos Bens Móveis                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6. Permitir a replicação de bens móveis pré-existentis para facilitação da criação de novos bens com características semelhantes                                                                                                                                                                                                |
| 7. Registrar e manter o cadastro de empréstimos dos Bens Móveis e Intangíveis permitindo o registro dos empréstimos dos bens de forma individual e coletiva (em lote)                                                                                                                                                           |
| 8. Registrar e manter o cadastro de bens móveis em manutenção/reparo                                                                                                                                                                                                                                                            |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. Registrar uma nova pessoa e/ou Fornecedor                                                                                                                                                                                          |
| 10. Registrar e manter Unidades (departamentos)                                                                                                                                                                                       |
| 11. Registrar e manter cargos                                                                                                                                                                                                         |
| 12. Possibilidade de anexar arquivos aos cadastros dos bens                                                                                                                                                                           |
| 13. Emitir / consultar as informações do bem cadastrado                                                                                                                                                                               |
| 14. Consultar as informações dos bens móveis e imóveis cadastrados com detalhes da depreciação                                                                                                                                        |
| 15. Registrar a depreciação de bens móveis e imóveis de forma automática, por tipos de bens e por período específico.                                                                                                                 |
| 16. Registrar a depreciação de bens móveis, imóveis de forma automática, por tipos de bens e por período específico                                                                                                                   |
| 17. Possibilitar o desfazimento de depreciação de bens móveis e imóveis                                                                                                                                                               |
| 18. Permitir a readequação do valor contábil do bem                                                                                                                                                                                   |
| 19. Registrar e manter cadastro de bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar |
| 20. Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens imóveis, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar                                                         |
| 21. Registrar e manter o cadastro da seguradora para os bens imóveis                                                                                                                                                                  |
| 22. Permitir a incorporações de bens imóveis por outros bens                                                                                                                                                                          |
| 23. Registrar e manter cadastro de aluguéis dos bens imóveis                                                                                                                                                                          |
| 24. Registrar e manter o cadastro do bem em manutenção/reparo                                                                                                                                                                         |
| 25. Registrar e manter o cadastro de Responsáveis (funcionários)                                                                                                                                                                      |
| 26. Registrar e manter a tabela de medidas de garantia dos bens                                                                                                                                                                       |
| 27. Registrar e manter a tabela de estados de conservação dos bens                                                                                                                                                                    |
| 28. Registrar e manter a tabela de formas de aquisição dos bens                                                                                                                                                                       |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 63. Emitir o gráfico de bens móveis por tipo de bem móvel                                                                                                                           |
| 64. Emitir o gráfico de bens móveis por contas contábeis                                                                                                                            |
| 65. Emitir o gráfico de evolução patrimonial                                                                                                                                        |
| 66. Emitir a ficha individual analítica do bem móvel com suas características completas e sua foto.                                                                                 |
| 67. Emitir a ficha individual do bem móvel com suas características resumidas.                                                                                                      |
| 68. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem                                                                               |
| 69. Emitir / consultar relação de depreciações de forma sintética                                                                                                                   |
| 70. Emitir / consultar relação de depreciações de forma analítica                                                                                                                   |
| 71. Emitir / consultar relação de bens não depreciados                                                                                                                              |
| 72. Emitir / consultar relação de histórico de depreciações                                                                                                                         |
| 73. Emitir / consultar a relação de bens imóveis                                                                                                                                    |
| 74. Emitir/ consultar a relação de bens imóveis baixados                                                                                                                            |
| 75. Emitir/consultar o demonstrativo de conferência contábil - Bem Imóvel                                                                                                           |
| 76. Emitir/consultar relação de reavaliações de bens imóveis                                                                                                                        |
| 77. Possibilitar a solicitação de movimentação de bens móveis                                                                                                                       |
| 78. Possibilitar o recebimento e confirmação da solicitação de movimentação de bem móvel                                                                                            |
| 79. Emitir / consultar o inventário de forma sintética                                                                                                                              |
| 80. Emitir / consultar o inventário de forma analítica                                                                                                                              |
| 81. Permitir a criação de relatórios customizados e parametrizados através de assistente de relatórios contendo os principais campos do cadastro de bens móveis e bens intangíveis. |
| 82. Emitir / consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis                                                                                                                  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 83. Emitir / consultar o termo de transferência dos bens móveis com a possibilidade de exibição da foto do bem vinculada ao cadastro |
| 84. Emitir / consultar o termo de autorização de saída dos bens móveis baseado no cadastro de empréstimos                            |
| 85. Emitir / consultar o termo de autorização de saída dos bens móveis em manutenção / reparos.                                      |
| 86. Possibilidade de realizar a integração com o SISCONT.NET e realizar diversas configurações para o SISPAT                         |
| 87. Cadastro de assinatura para os relatórios Balancete analítico de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis e Acervo Patrimonial         |
| 88. Permitir a alteração coletiva (em lote) dos estados de conservação dos bens móveis, imóveis e intangíveis                        |
| 89. Emitir / consultar a relação de incorporações bens móveis                                                                        |
| 90. Emitir a relação de incorporações de bens imóveis                                                                                |
| 91. Emitir relatório de apurações dos valores líquidos dos bens móveis e imóveis                                                     |
| 92. Emitir/consultar relação de cargos                                                                                               |
| 93. Emitir/consultar relação de responsáveis                                                                                         |
| 94. Emitir/consultar relação de amortizações dos bens intangíveis                                                                    |
| 95. Emitir/consultar relação de amortizações acumuladas dos bens intangíveis - Sintético                                             |
| 96. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por conta                                                                           |
| 97. Emitir/consultar relação de incorporações de bens intangíveis                                                                    |
| 98. Emitir/consultar relação de bens intangíveis desreconhecidos                                                                     |
| 99. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por unidade                                                                         |
| 100. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por responsável                                                                    |
| 101. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por classe de bem                                                                  |
| 102. Emitir/consultar relação analítica do acervo patrimonial do intangível                                                          |
| 103. Emitir/consultar o demonstrativo de conferência contábil - bem intangível                                                       |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 104.Emitir/consultar a relação valores residuais bens intangíveis                                                                                                                                                                                                                             |
| 105.Emitir/consultar a relação de reavaliações de bens intangíveis                                                                                                                                                                                                                            |
| 106.Emitir/consultar a relação de bens intangíveis emprestados                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funcionalidades Específicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 107.Permitir anexar arquivos digitalizados aos cadastros dos bens móveis e imóveis                                                                                                                                                                                                            |
| 108.Registrar a depreciação de forma automática com base no tipo de bem e por período específico.                                                                                                                                                                                             |
| 109.Registrar a depreciação incidente sobre ativo reavaliado de forma automática.                                                                                                                                                                                                             |
| 110.Possibilidade de desfazimento de depreciação.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 111.Permitir a adequação do valor contábil do bem (apuração do valor líquido) dos bens móveis, imóveis e intangíveis, gerando os lançamentos contábeis no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar.               |
| 112.Permitir a definição dos campos de preenchimento obrigatório por tipo de bem.                                                                                                                                                                                                             |
| 113.Emitir alerta de depreciações a realizar na abertura do sistema                                                                                                                                                                                                                           |
| 114.Realizar a depreciação automática dos bens móveis e imóveis baseado nos parâmetros configurados por tipo de bem gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar. |
| 115.Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras                                                                                                                                                                                                      |
| 116.Realizar Inventário através de código de barras a partir de dispositivo mobile                                                                                                                                                                                                            |
| 117.Emitir alerta de empréstimos com data de devolução prevista vencida ao acessar o sistema                                                                                                                                                                                                  |
| 118.Emitir alerta de seguros vencidos e/ou a vencer ao acessar o sistema                                                                                                                                                                                                                      |
| 119.Emitir alerta de manutenções e reparos de bens móveis ao acessar o sistema                                                                                                                                                                                                                |
| 120.Possibilitar a transferência coletiva de bens móveis entre unidades e responsáveis.                                                                                                                                                                                                       |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 121.Possibilitar o desfazimento em lote (baixa) dos bens móveis e bens intangíveis, possibilitando a pesquisa dos bens por data, tipo / classe bem, código, unidade, conta e por faixa de bem.                                                             |
| 122.Possibilitar o bloqueio do cadastro de novos bens, de reavaliações de bens, de depreciações / amortização de bens, apuração de valor líquido de bem, incorporações e baixas de bens, com base na data de início e data fim parametrizada pelo usuário. |
| 123.Emitir alerta ou bloqueio no cadastro de novos bens, caso a liquidação da despesa vinculada não possua saldo suficiente.                                                                                                                               |
| 124.Permitir a classificação dos bens móveis como inservíveis, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável, conforme Decreto nº 9.373 de 2018, limitando ou não a movimentação do bem que sofrer uma das classificações de inservíveis.             |
| 125.Registrar e manter o cadastro dos bens móveis cuja forma de aquisição é comodato, possibilitando a geração ou não da escrituração contábil da baixa do bem.                                                                                            |
| 126.Emitir / consultar a relação de bens móveis inservíveis.                                                                                                                                                                                               |

**Requisitos funcionais do módulo de controle de estoque (almoxarifado)**

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

| <b>Cadastros e tabelas</b>                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Manter cadastro de Itens e subitens de almoxarifado, com ou sem valor de referência, permitindo associar sua foto e código de barras |
| 2. Manter cadastro de Pedidos (usuários internos e externos)                                                                            |
| 3. Manter cadastro de Pedidos, autorizações e relatórios para o público externo (Funcionários do Conselho)                              |
| 4. Manter cadastro de Almoxarifados                                                                                                     |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Manter cadastro de atendimento de itens sem pedido (entrega de itens sem pedido prévio) com geração automática do pedido associado ao usuário e unidade demandante, da entrega e da movimentação de saída do almoxarifado                                          |
| 6. Manter cadastro de atendimento de pedidos de itens vinculados a registro de preços                                                                                                                                                                                 |
| 7. Manter cadastro de autorização de pedidos                                                                                                                                                                                                                          |
| 8. Manter cadastro de Autorizadores por Unidade                                                                                                                                                                                                                       |
| 9. Manter cadastro de Configurações para contabilização das movimentações de almoxarifado com integração para leitura do plano de contas contábil e definição das datas de início e fim da contabilização                                                             |
| 10. Manter cadastro de Devolução de item ao almoxarifado (estorno de entrega - entrada)                                                                                                                                                                               |
| 11. Manter cadastro de Devolução de item ao fornecedor (devolução de OC)                                                                                                                                                                                              |
| 12. Manter cadastro de Finalidades de pedidos                                                                                                                                                                                                                         |
| 13. Manter cadastro de Grupos de itens                                                                                                                                                                                                                                |
| 14. Manter cadastro de subclasses CNAE                                                                                                                                                                                                                                |
| 15. Manter cadastro de Inventário geral (de todo o estoque) permitindo o bloqueio das movimentações de estoque no período do inventário                                                                                                                               |
| 16. Manter cadastro de Inventário individual por item e/ou grupo de item e permitindo o bloqueio das movimentações de estoque no período do inventário                                                                                                                |
| 17. Manter cadastro de Modalidades de compras                                                                                                                                                                                                                         |
| 18. Manter cadastro de Natureza de compras                                                                                                                                                                                                                            |
| 19. Manter cadastro de Ordens de compra permitindo o envio por e-mail ao Fornecedor e contendo as seguintes informações, no mínimo: Modalidade compra, Natureza Compra, Comprador, Local de entrega, frete por item (total e por item) e desconto (total e por item). |
| 20. Manter cadastro de Recebimento de itens devolvidos ao Fornecedor (troca de ordem de compra)                                                                                                                                                                       |
| 21. Manter cadastro de Recebimento de itens na modalidade registro de preços                                                                                                                                                                                          |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22. Manter cadastro de Recebimento de itens sem ordem de compra prévia                                                                                                   |
| 23. Manter cadastro de Recebimento de ordem de compra                                                                                                                    |
| 24. Manter cadastro de recebimento de ordem de compra com conversão de unidade de medida                                                                                 |
| 25. Manter cadastro de Responsáveis (vinculados às Pessoas)                                                                                                              |
| 26. Manter cadastro de Transferência de estoque entre almoxarifados por item                                                                                             |
| 27. Manter cadastro de Transferência de subitens entre almoxarifados por item                                                                                            |
| 28. Manter cadastro de Unidades de medidas                                                                                                                               |
| 29. Manter cadastro de Unidades e Locais de entregas                                                                                                                     |
| 30. Manter cadastro do vínculo entre Unidades e Centros de custos do sistema de controle orçamentário utilizado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar |
| <b>Relatórios e Consultas</b>                                                                                                                                            |
| 31. Emissão da nota de atendimento de pedido                                                                                                                             |
| 32. Emissão da nota de ordem de compra                                                                                                                                   |
| 33. Emissão da nota de pedido                                                                                                                                            |
| 34. Gráfico de consumo por Centro de custos                                                                                                                              |
| 35. Gráfico de consumo por Unidade                                                                                                                                       |
| 36. Gráfico de Evolução mensal do consumo por Centro de custos                                                                                                           |
| 37. Gráfico de Evolução mensal do consumo por unidade                                                                                                                    |
| 38. Gráfico de Consumo médio por Item                                                                                                                                    |
| 39. Relatório Balancete de estoque com assinaturas dos responsáveis                                                                                                      |
| 40. Relatório Consulta da contagem de inventário                                                                                                                         |
| 41. Relatório Consulta de comparação                                                                                                                                     |
| 42. Relatório de Movimentações de itens por Trimestre                                                                                                                    |
| 43. Relatório de Movimentações por Centro de custos                                                                                                                      |
| 44. Relatório de Movimentações por Centro de custos / Grupos                                                                                                             |
| 45. Relatório de Movimentações por item                                                                                                                                  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 46. Relatório de Movimentações por Unidade                                                                                       |
| 47. Relatório de Pedidos no período                                                                                              |
| 48. Relatório de Resumo de Solicitações / atendimentos de itens                                                                  |
| 49. Relatório Estoque abaixo do mínimo                                                                                           |
| 50. Relatório Estoque atual por item                                                                                             |
| 51. Relatório Extrato de movimentações por Centro de custos / itens                                                              |
| 52. Relatório Extrato de Solicitações e atendimentos de itens                                                                    |
| 53. Relatório Inventário por Ano                                                                                                 |
| 54. Relatório Itens sem movimentação                                                                                             |
| 55. Relatório Lista de compras por item                                                                                          |
| 56. Relatório Ponto de Reposição                                                                                                 |
| 57. Relatório Posição de estoque                                                                                                 |
| 58. Relatório Relação de Itens e Subitens por Item (opção para exibição por item ou subitem)                                     |
| 59. Relatório Relação de movimentações por Grupo                                                                                 |
| 60. Relatório Relação de Ordens de Compras                                                                                       |
| 61. Relatório Relação de Ordens de Compras Entregues / Não Entregues                                                             |
| 62. Relatório Relação de pedidos autorizados / não autorizados                                                                   |
| 63. Rotina de consulta de pedidos atendidos / não atendidos                                                                      |
| 64. Emissão da nota de atendimento de pedido                                                                                     |
| 65. Emissão da nota de inventário                                                                                                |
| 66. Relatório Relação de Consumo de Itens                                                                                        |
| 67. Relatório Relação de Ordem de Compra/Recebimentos                                                                            |
| 68. Relatório de Itens agrupado por Subclasse CNAE                                                                               |
| <b>Funcionalidades Específicas</b>                                                                                               |
| 69. Emissão de alerta de itens abaixo do estoque mínimo permitindo a geração da solicitação de compra a partir da tela de alerta |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 70. Emissão de alerta de itens comprados com data de entrega vencida                                                                                                                      |
| 71. Rotina de contabilização automática de movimentações de itens no almoxarifado para integração contábil com o sistema adotado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar |
| 72. Rotina de controle efetivo de estoque por item, subitem e almoxarifado                                                                                                                |
| 73. Rotina de desfazimento de inventário de itens de almoxarifado                                                                                                                         |
| 74. Rotina de geração de movimentações ajuste de estoque a partir do inventário                                                                                                           |
| 75. Rotina de geração de solicitação de compra ao sistema de compras                                                                                                                      |
| 76. Rotina de movimentações de itens sem valor de referência                                                                                                                              |
| 77. Rotina de recusa de pedidos autorizados (cancelamento)                                                                                                                                |
| 78. Rotina de recusa de pedidos de itens na modalidade Registro de preços                                                                                                                 |
| 79. Rotina de vincular ordem de compra ao empenho no sistema de controle orçamentário adotado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar                                    |
| 80. Permitir o cadastro das configurações de e-mail do remetente do Almoxarifado a ser utilizado no envio dos e-mails disparados pelo sistema                                             |
| 81. Permitir o cadastro das informações de configuração para emissão da nota de ordem de compra com os seguintes campos, no mínimo: cabeçalho, rodapé e assinaturas                       |
| 82. Enviar e-mail ao Autorizador após o cadastro do pedido para autorização                                                                                                               |
| 83. Permitir configurar se o estoque atual do item deve ser exibido ou não ao usuário final da tela de cadastro de pedidos                                                                |
| 84. Permitir o cadastro das assinaturas para impressão no Balancete do estoque/itens                                                                                                      |
| 85. Alerta de quantidade máxima e mínima de estoque na Ordem de Compra                                                                                                                    |
| 86. Permitir exclusão de movimentações                                                                                                                                                    |
| 87. Integração do recebimento de ordem de compra com liquidações do sistema contábil                                                                                                      |
| 88. Rotina de recebimento direto de Ordem de Compra                                                                                                                                       |
| 89. Permitir impressão de etiquetas com código de barras.                                                                                                                                 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. Permitir a inclusão de tipos de relatórios customizados em diferentes formatos e periodicidade (PDF, XLS e CSV)                                                                                                                                                                                                |
| 12. Permitir a inclusão de Lista de Arquivos em geral (Instrução Normativa, Atos, Súmulas, Plenárias, etc.)                                                                                                                                                                                                        |
| 13. Permitir a inclusão de Cadastro de Conselheiros com foto, cargo, e-mail e Mini currículo.                                                                                                                                                                                                                      |
| 14. Liberação automática de relatórios de acordo com a periodicidade cadastrada para cada tipo de relatório cadastrado no sistema.                                                                                                                                                                                 |
| 15. Permitir a inclusão de calendário com cadastro dos eventos promovidos pelo conselho e a exportação dos eventos cadastrados no módulo de Diárias e Passagens.                                                                                                                                                   |
| <b>Requisitos funcionais para acesso ao público em geral</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16. Possuir tela de filtros com tipo de relatório e periodicidade para consulta e apresentação de relatórios que foram cadastrados no módulo do administrador.                                                                                                                                                     |
| 17. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Comparativo da despesa (fase de execução: liquidado) em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho. |
| 18. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Balanço patrimonial em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.                                  |
| 19. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Demonstrativo de empenhos e pagamentos em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.               |
| 20. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Balanço Orçamentário em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos                                                                                                                                                 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

34. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas.

**Funcionalidades do sistema e-SIC voltadas ao Cidadão**

35. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo as informações básicas, dados de contato, endereço, usuário e senha.

36. Permitir o cadastro das solicitações e o acompanhamento das solicitações do cidadão

37. Permitir o cadastro e o acompanhamento de reclamações de solicitações ao conselho.

38. Permitir o cadastro e o acompanhamento de recursos da solicitação ao conselho.

39. Envio automático de e-mails informativos ao cidadão em cada uma das etapas possíveis: Criação de um novo usuário, de uma solicitação, de uma reclamação e de um recurso e recebimento de respostas.

40. Disponibilização de download de formulários para solicitação de informação via carta, entrega pessoal ou e-mail

**Funcionalidades do sistema e-SIC voltadas ao Administrador**

41. Consulta de solicitações e reclamações cadastradas pelos Cidadãos.

42. Distribuição das solicitações e reclamações cadastradas pelos cidadãos para os responsáveis no Conselho.

43. Possibilitar ao usuário do conselho responder as solicitações e reclamações via sistema.

44. Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta registrada no sistema.

45. Controle de prazo de resposta em conformidade com a lei e emissão de alerta das solicitações e reclamações vencidas e a vencer.

46. Cadastro e configuração de instâncias internas do conselho para resposta de recursos.

47. Permitir a consulta de recursos cadastradas pelos cidadãos.

48. Viabilizar a distribuição dos recursos cadastradas pelos cidadãos.

49. Possibilitar ao usuário do conselho responder os recursos pelo sistema.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50. Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta do recurso registrada no sistema.                                                                  |
| 51. Controle de prazo de resposta em conformidade com a lei e emissão de alerta de prazos dos recursos vencidos e a vencer.                                         |
| 52. Dispor de relatórios de solicitações, reclamações e cursos cadastrados no sistema.                                                                              |
| 53. Dispor de cadastro de solicitantes e solicitações recebidas pelo conselho via formulário físico (e-mail, carta ou documento entregue pessoalmente pelo cidadão) |
| 54. Dispor de estatísticas demográficas dos solicitantes                                                                                                            |
| <b>Funcionalidades do sistema e-OUV voltadas ao Administrador</b>                                                                                                   |
| 55. Consulta de manifestações cadastradas pelos Cidadãos.                                                                                                           |
| 56. Cadastro das manifestações recebidas por e-mail, carta ou entregue pessoalmente pelo cidadão.                                                                   |
| 57. Distribuição das manifestações cadastradas pelos cidadãos para os responsáveis no Conselho.                                                                     |
| 58. Possibilitar ao usuário do conselho responder manifestações via sistema.                                                                                        |
| 59. Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta registrada no sistema.                                                                             |
| 60. Cadastro e configuração de instâncias internas do conselho para resposta de manifestações.                                                                      |
| 61. Dispor de cadastro de cidadãos e manifestações recebidas pelo conselho via formulário físico (e-mail, carta ou documento entregue pessoalmente pelo cidadão)    |
| 62. Dispor de relatórios de manifestações cadastrados no sistema.                                                                                                   |
| 63. Dispor de estatísticas demográficas dos solicitantes.                                                                                                           |
| 64. Apresentar gráfico com informações da distribuição por prazo de resposta do sistema eletrônico de ouvidoria (e-OUV).                                            |
| <b>Funcionalidades do sistema e-OUV voltadas ao Cidadão</b>                                                                                                         |
| 65. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo as informações básicas, dados de contato, endereço, usuário e senha.                              |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 66. Permitir o cadastro e o acompanhamento de sugestões enviadas ao conselho.                                                                                            |
| 67. Permitir o cadastro e o acompanhamento de elogios enviados ao conselho.                                                                                              |
| 68. Permitir o cadastro e o acompanhamento de solicitações enviadas ao conselho.                                                                                         |
| 69. Permitir o cadastro e o acompanhamento de reclamações enviadas ao conselho.                                                                                          |
| 70. Permitir o cadastro e o acompanhamento de denúncias enviadas ao conselho.                                                                                            |
| 71. Disponibilização de download de formulários para solicitação de informação via carta, entrega pessoal ou e-mail                                                      |
| 72. Envio automático de e-mails informativos ao cidadão em cada uma das etapas possíveis: Criação de um novo usuário, de uma manifestação e no recebimento de respostas. |

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

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

#### **Cadastros e tabelas:**

1. Manter cadastro do Processo de Compra/Serviço, incluindo os dados da modalidade de contratação, comprador, nome do item e sua descrição detalhada, o valor unitário do item e a quantidade a ser solicitada. Vincular um processo de compra a uma ou mais solicitação de compras (aproveitando os itens cadastrados na solicitação) bem como possibilitar incluir e/ou excluir mais itens no processo. Possibilitar o controle de item por Lotes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Manter cadastro de Ordens de Compra, incluindo os dados da modalidade de contratação, dados de um ou mais notas fiscais, prazo de entrega, local de entrega com endereço completo, nome do item, descrição detalhada do item, quantidade a ser pedida e valor total da ordem de compra. Vincular a ordem de compra ao processo de compra e/ou contrato e/ou licitação que originou a compra.                                         |
| 3. Manter cadastro de Ordens de Serviço incluindo os dados da modalidade de contratação, dados de um ou mais notas fiscais, prazo de entrega, local de entrega com endereço completo, nome do item, descrição detalhada do item, quantidade a ser pedida e valor total da ordem de serviço. Vincular a ordem de serviço ao processo de compra e/ou contrato e/ou licitação que originou a execução do serviço.                          |
| 4. Manter cadastro de Contratos, incluindo os dados da modalidade de contratação, dados da empresa contratada, vigência do contrato, Gestor do contrato, unidade do gestor do contrato, fiscal do contrato, unidade do fiscal do contrato, data de publicação, valor do contrato, valor da parcela do contrato, quantidade de parcelar do contrato. Possibilitar anexar o PDF contrato bem como outros documentos em diversos formatos. |
| 5. Manter cadastro da Execução da Ordem de Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. Manter cadastro de Assinaturas das ordens e processos de compras por usuário, informando o Nome, cargo, data e hora da assinatura e possibilitando a parametrização destas assinaturas.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7. Manter cadastro de Atendimento de Solicitação de Compra/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8. Manter cadastro de Cargos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9. Manter cadastro de Consórcio de empresas do Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 10. Manter cadastro de Modalidades de Convênios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 11. Manter cadastro de Graus de Prioridades de Solicitações de Compras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. Manter cadastro de Cotações de preços por item no processo de compra, incluindo o nome do fornecedor, endereço completo, telefone, desconto, condição de pagamento, prazo para entrega, valor de cada item ou lote do processo e desconto por item ou lote.                                                                                                                       |
| 13. Manter cadastro de Documentos anexos ao Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14. Manter cadastro de Empenhos da Ordem de Compra integrado ao controle orçamentário adotado pelo Conselho atualmente, via serviço ou recurso similar. O sistema deverá exibir os dados da Data de efetivação do empenho, número do empenho, conta contábil, valor do empenho, saldo do empenho, além de possibilitar a emissão da nota de empenho pelo cadastro da Ordem de compra. |
| 15. Manter cadastro de Índices de reajuste do Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 16. Manter cadastro de Itens de Compra, contendo o Nome do item, descrição detalhada e possibilitando a reutilização do item no sistema de controle de almoxarifado existente no conselho.                                                                                                                                                                                            |
| 17. Manter cadastro de Justificativas Padrões                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 18. Manter cadastro de Locais de Entrega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 19. Manter cadastro de Local de Entrega por Ordem de Compra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 20. Manter cadastro de Modalidade de compra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 21. Manter cadastro de Natureza de Compra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 22. Manter cadastro de Natureza de Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 23. Manter cadastro de Ordens de serviço de manutenções / reparos de Bens Móveis integrado ao módulo patrimonial                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 24. Manter cadastro de Parcelas previstas por Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 25. Manter cadastro de Pessoas físicas e jurídicas (fornecedores)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 26. Manter cadastro de Pessoas estrangeiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Manter cadastro de Responsáveis (funcionários)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 27. Manter cadastro de Setor Tramitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 28. Manter cadastro de Solicitação de Compra/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| junto ao pagamento possibilitar o cadastro do recebimento da nota fiscal e do atesto do pagamento.                                                                                                                                                                      |
| 46. Manter cadastro de pagamentos da Ordem de Serviço integrado ao módulo contábil em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar. O sistema deverá junto ao pagamento possibilitar o cadastro do recebimento da nota fiscal e do atesto do pagamento. |
| 47. Manter cadastro das parcelas do contrato integrado ao módulo contábil em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.                                                                                                                              |
| 48. Manter cadastro de Ramos de Atividade (fornecedores)                                                                                                                                                                                                                |
| 49. Manter cadastro de Autorizadores (funcionários)                                                                                                                                                                                                                     |
| 50. Manter cadastro de Penalidades (fornecedores)                                                                                                                                                                                                                       |
| 51. Manter cadastro de Certificados (fornecedores)                                                                                                                                                                                                                      |
| 52. Manter cadastro de Convênios                                                                                                                                                                                                                                        |
| 53. Manter cadastro de itens de certificação (documentos exigidos) associado aos Fornecedores                                                                                                                                                                           |
| <b>Consultas e relatórios</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 54. Relatório da Emissão da Ordem de Serviço                                                                                                                                                                                                                            |
| 55. Relatório de Acompanhamento de Vigência, incluindo o Número do contrato ou aditivo, empresa contratada, objeto, valor total dos empenhos vinculados ao contrato, o saldo restante dos empenhos vinculados ao contrato e o valor pago ao contrato.                   |
| 56. Relatório de Acompanhamento financeiro                                                                                                                                                                                                                              |
| 57. Relatório de Anexos e Assinaturas Eletrônicas, incluindo informações sobre anexos e assinaturas de Contratos, Convênios, Processos de Compras/Serviços, Ordens de Compra, Ordens de Serviço e Solicitações                                                          |
| 58. Relatório de Atesto do Contrato                                                                                                                                                                                                                                     |
| 59. Relatório de Contratos                                                                                                                                                                                                                                              |
| 60. Relatório de Contratos Vinculados a Empenhos                                                                                                                                                                                                                        |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| 61. Relatório de Pagamentos do Contrato                                            |
| 62. Relatório de Fiscais por Contrato                                              |
| 63. Relatório de Documentos Relacionados ao Contrato                               |
| 64. Relatório de Mapa Comparativo coletivamente.                                   |
| 65. Relatório de Ordem de Compra                                                   |
| 66. Relatório de Ordem de Compra por Item                                          |
| 67. Relatório de Ordem de Serviço                                                  |
| 68. Relatório de Processo de Compra/Serviço                                        |
| 69. Relatório de Processo de Compra/Serviço com ficha de aprovação de compra       |
| 70. Relatório de Processo de Compra/Serviço com tramitação de processo             |
| 71. Relatório de Processo de Compra/Serviço com condição de pagamento              |
| 72. Relatório de Resumo do Contrato                                                |
| 73. Relatório Resumo do contrato Modelo 1                                          |
| 74. Relatório Resumo do contrato Modelo 2                                          |
| 75. Relatório de Serviços da Ordem de Serviço                                      |
| 76. Relatório de Solicitação de Compra/Serviço                                     |
| 77. Relatório de Solicitação de Cotação genérica para o Processo de Compra/Serviço |
| 78. Relatório Extrato do Contrato                                                  |
| 79. Relatório Ficha de aprovação de compra                                         |
| 80. Relatório Ficha de aprovação de Compra - Capa de processo                      |
| 81. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra - modelo 1         |
| 82. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra - modelo 2         |
| 83. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra – modelo 3         |
| 84. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra – modelo 4         |
| 85. Relatório Nota de Ordem de Compra                                              |
| 86. Relatório Nota de Ordem de Serviço                                             |
| 87. Relatório Nota de Solicitação de Compra/Serviço                                |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 88. Relatório Termo de recebimento de Nota fiscal                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 89. Relatório Plano Anual de Contratação contendo todas as solicitações de compra e/ou serviço do exercício                                                                                                                                                                                             |
| 90. Relatório Termo de repactuação do Contrato                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 91. Emissão da Relação de Certificações por Fornecedor                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 92. Emissão do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor contendo a relação das certidões (itens) com suas respectivas datas de vencimento                                                                                                                                                        |
| 93. Relatório Analítico por Fornecedor                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 94. Relatório de Convênios                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 95. Relatório de Acompanhamento de Vigência de Convênios                                                                                                                                                                                                                                                |
| 96. Relatório de Vínculos por Pessoa                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 97. Relatório de Unidades                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 98. Relatório Relação de Itens de Compras.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Funcionalidades específicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 99. Emissão de alerta de Contratos a Vencer, incluindo os dados do número de contrato e/ou aditivo, nome da empresa, fiscal do contrato. Possibilitar enviar por e-mail alerta de contratos a vencer para o fiscal/gestor do contrato.                                                                  |
| 100. Emissão de alerta de Convênios a Vencer, incluindo dados do número de convênio, modalidade, vigência, valor e objeto. Possibilitar enviar por e-mail alerta de contratos a vencer para o responsável do convênio.                                                                                  |
| 101. Emissão de alerta de percentual da execução do contrato incluindo os dados do Número de contrato e/ou aditivo, nome da empresa, fiscal do contrato. Possibilitar enviar por e-mail alerta de contratos com percentual de execução abaixo de um determinado valor para o fiscal/gestor do contrato. |
| 102. Emissão de alerta de Parcelas a vencer por contrato                                                                                                                                                                                                                                                |
| 103. Emissão da confirmação do envio de e-mail ao Fornecedor/Solicitantes por ordem de compra                                                                                                                                                                                                           |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 104. Rotina de acesso personalizado para usuários com perfil de Fiscal de contrato                                                                                                 |
| 105. Rotina de consulta da Disponibilidade orçamentária integrado ao controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.                        |
| 106. Rotina de consulta da programação de parcelas dos empenhos vinculados ao contrato                                                                                             |
| 107. Rotina de consulta de Disponibilidade Orçamentária integrada ao controle orçamentário                                                                                         |
| 108. Rotina de consulta dos vínculos do Contrato com processos de compra, ordens de compra, ordens de serviço e licitações                                                         |
| 109. Rotina de envio de aviso de emissão de Ordem de Serviço ao requisitante.                                                                                                      |
| 110. Rotina de envio de e-mail de emissão da Ordem de Compra ao requisitante                                                                                                       |
| 111. Rotina de envio da Ordem de Compra ao Fornecedor via e-mail                                                                                                                   |
| 112. Rotina de envio da Ordem de Serviço ao Fornecedor via e-mail                                                                                                                  |
| 113. Rotina de envio de solicitação de cotação por fornecedor via e-mail                                                                                                           |
| 114. Rotina de envio de e-mail de cadastro de Solicitação ao Gestores de Solicitações                                                                                              |
| 115. Rotina de solicitação de reserva orçamentária da ordem de compra ao sistema de controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.         |
| 116. Rotina de solicitação de reserva orçamentaria da ordem de serviço ao sistema de controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.        |
| 117. Rotina de solicitação de reserva orçamentária para o processo de compras ao sistema de controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar. |
| 118. Rotina de vínculo do empenho e liquidação à Ordem de Serviço integrado ao controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.              |
| 119. Rotina de controle de saldo para Contratos de Registro de Preço                                                                                                               |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 120. Assistente de Geração de Ordem de Compra vinculada ao Processo de Compra e/ou ao Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 121. Assistente de Geração de Ordem de Serviço vinculada ao Processo de Compra e/ou ao Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 122. Emissão de Nota da Ordem de compra assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato PDF.                                                                                                                                                                                                |
| 123. Emissão de Nota da Ordem de serviço assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato PDF.                                                                                                                                                                                               |
| 124. Emissão de atesto do contrato assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato PDF.                                                                                                                                                                                                     |
| 125. Emissão de Mapas Comparativos e Fichas de Aprovação assinados eletronicamente, os mapas comparativos deverão emitir os dados das cotações cadastradas para o processo, separados por empresa e item/lote, pelo menos um dos mapas comparativos deverá exibir o valor médio de cada item do processo de compra. Possibilitar a configuração da quantidade de assinaturas para os mapas comparativos.         |
| 126. Realizar a exportação de Contratos, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Contratos com as informações Nº do contrato, Nº Processo, Nº Processo de compra, Nº licitação, Aditivo Nº, Tipo do contrato, Situação, Mod. Contrato, Data de Publicação, Contratado, Responsável, Unidade, Início da vigência, Término da vigência, Data de rescisão, Objeto, Valor total. |
| 127. Realizar a exportação de processos de Ordens de Serviços, por meio de serviços de extração de dados para utilização em Business Intelligence, que contenham as informações Nº Ordem, Data, Situação, Contrato, Nº Licitação, Mod. Compra, Natureza Compra, Nº Processo Ordem Serviço, Fornecedor, Local Entrega, Total.                                                                                     |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 128. Realizar validação de Fornecedores com restrições cadastradas no sistema (penalidades) no ato de cadastro de novos Contratos, Processos de compras e Ordens de fornecimento. |
| 129. Possibilitar a edição de solicitação não autorizada e enviar novamente para autorização.                                                                                     |
| 130. Possibilitar a exportação das informações comuns da Licitação para o Contrato.                                                                                               |
| 131. Integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a publicação dos processos e dos contratos cadastrados no sistema de compras.                     |

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

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

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cadastro e tabelas</b>                                                           |
| 1. Manter cadastro de Aeroportos.                                                   |
| 2. Manter cadastro de Atendimento de solicitação.                                   |
| 3. Manter cadastro de Autorização por solicitação de viagem.                        |
| 4. Manter cadastro de Autorizadores.                                                |
| 5. Manter cadastro de Câmaras.                                                      |
| 6. Manter cadastro de Cargos.                                                       |
| 7. Manter cadastro de Companhias aéreas.                                            |
| 8. Manter cadastro de Cotações para despesas previstas na solicitação de viagem.    |
| 9. Manter cadastro de Despesas Padrões.                                             |
| 10. Manter cadastro de Despesas por solicitação de viagem.                          |
| 11. Manter cadastro de estornos e acréscimos de despesas por solicitação de viagem. |
| 12. Manter cadastro de Eventos presencial, online e híbrido.                        |
| 13. Manter cadastro de Faturas de Passagens aéreas.                                 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. Manter cadastro de Gerência Regional.                                                           |
| 15. Manter cadastro de Grupos de passageiros para a solicitação de viagem.                          |
| 16. Manter cadastro de impostos da tarifa aérea / terrestre.                                        |
| 17. Manter cadastro de Inspetorias.                                                                 |
| 18. Manter cadastro de Itens a providenciar por solicitação de viagem.                              |
| 19. Manter cadastro de Itens da prestação de conta por solicitação de viagem.                       |
| 20. Manter cadastro de Moedas.                                                                      |
| 21. Manter cadastro de Níveis de autorização.                                                       |
| 22. Manter cadastro de Pagamentos autorizados por solicitação de viagem.                            |
| 23. Manter cadastro de Passagens aéreas por solicitação de viagem.                                  |
| 24. Manter cadastro de Pessoas (passageiros, autorizadores e demais fornecedores).                  |
| 25. Manter cadastro de Prestação de Conta por solicitação de viagem.                                |
| 26. Manter cadastro de Processo Direto de solicitação de viagem sem fluxo de pedido e autorização.  |
| 27. Manter cadastro de Processos contendo mais de uma solicitação de viagem por passageiro.         |
| 28. Manter cadastro de Rotas Padrões com a definição de quilometragem entre cidades.                |
| 29. Manter cadastro de Situação da solicitação de viagem para cada nível de autorização.            |
| 30. Manter cadastro de Solicitação de viagem sem fluxo de autorização.                              |
| 31. Manter cadastro de Solicitações de viagem com passageiros, evento período e despesas previstas. |
| 32. Manter cadastro de Tarifas aéreas por passageiro nas solicitações de viagem.                    |
| 33. Manter cadastro de Tipo de Pessoa para definição de itens e valores por solicitação de viagem.  |
| 34. Manter cadastro de Unidades (departamentos).                                                    |
| 35. Manter cadastro para cálculo de retenção de imposto.                                            |
| 36. Manter cadastro de Tarifas terrestres por passageiro nas solicitações de viagem.                |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37. Manter cadastro de Isenção INSS por passageiro.                                                          |
| 38. Manter cadastro de Hospedagem.                                                                           |
| 39. Manter cadastro de Dependentes para cálculo de Imposto de Renda.                                         |
| <b>Relatórios e Consultas</b>                                                                                |
| 40. Visualizar e emitir gráfico de evolução de despesa por período;                                          |
| 41. Visualizar e emitir gráfico de evolução de processo de viagem por passageiro;                            |
| 42. Visualizar e emitir relatório Ato de Concessão;                                                          |
| 43. Visualizar e emitir relatório Controle de saldo de viagens por Câmara, Inspetoria ou Entidade de classe; |
| 44. Visualizar e emitir relatório de Chegadas e partidas nos aeroportos cadastrados;                         |
| 45. Visualizar e emitir relatório de Controle de passagens;                                                  |
| 46. Visualizar e emitir relatório de Despesas por Câmara, Inspetoria ou Gerência regional;                   |
| 47. Visualizar e emitir relatório de Despesas por Centro de Custo;                                           |
| 48. Visualizar e emitir relatório de Faturas de passagens aéreas;                                            |
| 49. Visualizar e emitir relatório de Pagamentos autorizados e processados;                                   |
| 50. Visualizar e emitir relatório de Passagens não vinculadas a fatura;                                      |
| 51. Visualizar e emitir relatório de Passagens por Centro de Custo;                                          |
| 52. Visualizar e emitir relatório de Prestação de conta por solicitação de viagem;                           |
| 53. Visualizar e emitir relatório de Viagem contendo as informações principais da solicitação;               |
| 54. Visualizar e emitir relatório Financeiro de viagens;                                                     |
| 55. Visualizar e emitir relatório Recibo Modelo 2;                                                           |
| 56. Visualizar e emitir relatório Recibo Padrão;                                                             |
| 57. Visualizar e emitir relatório Sintético de despesas de viagem;                                           |
| 58. Visualizar e emitir relatório Sintético de passagens aéreas.                                             |
| 59. Visualizar e emitir relatório de Faturas de passagens terrestres.                                        |
| 60. Visualizar e emitir relatório de Despesas por Competência.                                               |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 61. Visualizar e emitir relatório Sintético de passagens terrestres.                                                                                                           |
| 62. Visualizar e emitir relatório de Hospedagem.                                                                                                                               |
| 63. Visualizar e emitir relatório de Recibos emitidos.                                                                                                                         |
| 64. Visualizar e emitir relatório de Restos a pagar.                                                                                                                           |
| 65. Visualizar e emitir relatório de Tributos por passageiro.                                                                                                                  |
| 66. Visualizar e emitir relatório de Certidões de Isenção INSS.                                                                                                                |
| 67. Visualizar e emitir relatório de despesas e passagens.                                                                                                                     |
| 68. Visualizar e emitir relatório Sintético de eventos por passageiro.                                                                                                         |
| 69. Visualizar e emitir lista de participantes do Evento, possibilitando inserir observações e controle de presença.                                                           |
| <b>Funcionalidades Específicas</b>                                                                                                                                             |
| 70. Efetuar solicitações de viagens com descrição de evento, passageiro e de despesas calculadas automaticamente.                                                              |
| 71. Permitir que gestores autorizem as solicitações de viagens com opção de consulta às despesas envolvidas na solicitação e saldo orçamentário disponível.                    |
| 72. Emitir as solicitações de compra de passagens para empresas conveniadas por e-mail.                                                                                        |
| 73. Emitir as solicitações de pagamento das diárias e demais despesas admitidas pelo Conselho com descrição de conta contábil, centro de custos, passageiros, valores e moeda. |
| 74. Efetuar a prestação de contas de viagens com descrição de documentos definidos pelo gestor do sistema, além da opção de anexar arquivos.                                   |
| 75. Conciliar as despesas com passagens aos extratos das empresas conveniadas, com descrição de valores, descontos e impostos devidos.                                         |
| 76. Emitir alertas por e-mail para cada usuário das solicitações de viagem cadastradas e autorizadas.                                                                          |
| 77. Emitir alertas por e-mail para cada usuário de prestações de conta realizadas.                                                                                             |
| 78. Emitir alerta por e-mail para cada usuário de processos de solicitação de viagem.                                                                                          |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 79. Emitir alerta por e-mail para cada usuário dos valores pagos por processo de viagem.                                                                                           |
| 80. Emitir alerta por e-mail do Processo de viagem ao passageiro.                                                                                                                  |
| 81. Permitir o anexo de documentos à solicitação de viagem, além de vincular todos os documentos emitidos pelo sistema automaticamente.                                            |
| 82. Permitir o anexo de documentos ao evento.                                                                                                                                      |
| 83. Calcular a quilometragem de determinadas distâncias para despesas de combustível, realizando o cálculo do valor a ser pago automaticamente.                                    |
| 84. Permitir o cancelamento de Processos de Viagem.                                                                                                                                |
| 85. Apresentar a disponibilidade orçamentária com integração ao módulo orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, via banco de dados ou via recurso similar.               |
| 86. Consultar os Processos de Solicitação de Viagem.                                                                                                                               |
| 87. Consultar o saldo do empenho integrado ao módulo orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, via banco de dados ou via recurso similar.                                 |
| 88. Permitir customizar o fluxo de autorização por Tipo de Pessoa.                                                                                                                 |
| 89. Enviar e-mail à tesouraria após autorização de pagamento informando existir despesas pendentes de pagamento com texto definido pelo gestor do sistema.                         |
| 90. Enviar e-mail ao concluir a Solicitação de Viagem para Autorizadores e Passageiros com texto editável definido pelo gestor do sistema.                                         |
| 91. Exportar informações de pagamentos autorizados para o controle orçamentário com informações de conta contábil, de centro de custos, de favorecido, de valores e de moeda.      |
| 92. Solicitar e acompanhar lançamento de Pré-Empenho e Empenho ao módulo de controle orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, via banco de dados ou via recurso similar. |
| 93. Permitir calcular despesas de viagens com retenção de impostos considerando todos os pagamentos já realizados como base de cálculo.                                            |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 94. Bloquear e/ou emitir alerta para solicitações de viagens de passageiros com prestações de contas em aberto.                                                                   |
| 95. Enviar e-mail, via sistema, ao passageiro informando que possui prestação de contas em aberto.                                                                                |
| 96. Exportar informações de pagamentos de faturas aéreas para o sistema de controle orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, via banco de dados ou via recurso similar. |
| 97. Importar arquivo contendo os dados de emissão de passagens aéreas.                                                                                                            |
| 98. Permitir vincular empenho do sistema de controle orçamentário no cadastro de despesa.                                                                                         |

### **Requisitos funcionais do módulo de controle de Licitações**

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

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Cadastro e tabelas</b>                                           |
| 1. Manter cadastro de Cargos                                        |
| 2. Manter cadastro de Comissões de Licitação                        |
| 3. Manter cadastro de Fases da licitação                            |
| 4. Manter cadastro de Fornecedores (Pessoas físicas e jurídicas)    |
| 5. Manter cadastro de Licitações com todas as informações relativas |
| 6. Manter cadastro de Modalidades de licitação                      |
| 7. Manter cadastro de propostas recebidas por licitação             |
| 8. Manter cadastro de Responsáveis (funcionários)                   |
| 9. Manter cadastro de Tipos de licitação                            |
| 10. Manter cadastro de Unidades (departamentos)                     |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. Manter cadastro de Ordem de Compra                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12. Manter cadastro de Ordem de Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Consultas e Relatórios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 13. Relatório de documentos relacionados à Licitação                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14. Relatório de Economia Alcançada pelas Licitações                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 15. Relatório de Emissão de Julgamento Final (coletivo)                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16. Relatório de Julgamento Final                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 17. Relação de Licitações                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 18. Relação de Licitações por Modalidade                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 19. Relatório de Fases da licitação (atual e prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 20. Relatório de Ordem de compra por item                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 21. Relação de Ordens de compra                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Funcionalidades específicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 22. Rotina de importação de itens do processo de compra para a licitação                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 23. Integração com o módulo de compras e contratos utilizado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar                                                                                                                                                                                                         |
| 24. Rotina de seleção automática da melhor proposta da licitação                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 25. Permitir o vínculo de Documentos digitalizados à Licitação                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 26. Realizar a exportação de processos de Licitações, por meio de serviços de extração de dados para utilização em Business Intelligence de Exportar Licitações com as informações Licitação Nº, Processo de Compra, Situação, Fase Atual, Início, Nº Protocolo, Nº Processo, Modalidade, Tipo, Unidade, Objeto, Valor Total. |
| 27. Realizar a exportação de processos de Licitações, por meio de serviços de extração de dados para utilização em Business Intelligence de Exportar Licitações com as informações Licitação Nº, Processo de Compra, Situação, Fase Atual, Início, Nº Protocolo, Nº Processo, Modalidade, Tipo, Unidade, Objeto, Valor Total. |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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

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

**Cadastros e tabelas:**

1. Disponibilizar cada seção/tópico previstos na Decisão Normativa que determina o conteúdo do relatório de gestão do Conselho, emitida anualmente pelo TCU, para preenchimento das informações com, no mínimo, 3 opções de alimentação das informações:
  - Campos pré-definidos: campos padronizados com informações específicas relativas a cada seção do relatório, conforme exemplo previsto no e-contas (sistema do TCU para recepção do relatório) para cada tópico.
  - Texto livre: para digitação das informações através de texto livre com ferramentas para formatação.
  - Incorporação de arquivos anexos: para inclusão/incorporação de arquivos de imagem (pdf, jpg, png etc.) relativos aos tópicos em que se aplicam (ex. organograma, documentos já existentes, relatórios emitidos por outros sistemas, etc.).
2. Realizar automaticamente, e sob demanda do usuário, a validação dos tópicos preenchidos no relatório de gestão e emitir alertas sobre inconsistências.
3. Permitir o salvamento de cada seção do relatório em arquivo único no formato PDF-Portable Document Format.
4. Realizar a sugestão automática de dados históricos de exercícios anteriores, por tópico do relatório, para facilitação do preenchimento. Exemplo: sugerir o texto alimentado no tópico em 2016 no tópico do relatório 2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Disponibilizar exemplos e instruções de preenchimento por tópico do relatório, conforme instruções contidas no sistema do TCU (e-contas).                                                                                                      |
| 6. Permitir a transmissão do relatório de gestão do Regional ao Conselho Federal, sob demanda do usuário, em formato PDF e via sistema.                                                                                                           |
| 7. Permitir o cadastro e manutenção da tabela de cargos dos Colaboradores que constarão nas seções do relatório.                                                                                                                                  |
| 8. Permitir o cadastro e manutenção dos objetivos estratégicos do Conselho.                                                                                                                                                                       |
| 9. Permitir o cadastro e manutenção de metas do Conselho.                                                                                                                                                                                         |
| 10. Permitir o cadastro e manutenção da relação de ações para alimentação do relatório no tópico de objetivos estratégicos.                                                                                                                       |
| 11. Permitir a configuração dos tópicos de preenchimento obrigatório e/ou opcional para cada seção do relatório.                                                                                                                                  |
| 12. Permitir a emissão/impressão do relatório de gestão do Conselho contendo todas as seções exigidas pela decisão normativa (atualizada anualmente) e respeitando a formatação determinada pelo TCU (margens, fontes, estrutura, índices, etc.). |
| 13. Permitir a importação dos relatórios contábeis exigidos pelo TCU do sistema contábil utilizado pelo Conselho                                                                                                                                  |
| 14. Disponibilizar ferramenta para a geração e inclusão de gráficos no relatório                                                                                                                                                                  |

### **Requisitos funcionais do sistema de controle de Fluxo Financeiro (Caixa)**

Módulo com a finalidade de registrar as movimentações financeiras do Conselho, utilizando-se de um plano de contas específico que possibilita o controle e visualização do fluxo de caixa da entidade, contendo as contas correntes, de investimentos e os diversos caixas (físicos) existentes nas sedes e subsedes.

#### **Cadastros e Tabelas**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Manter cadastro de Plano de contas financeiro                                                 |
| 2. Manter cadastro de Favorecidos e Fornecedores (PF e PJ)                                       |
| 3. Manter cadastro de Feriados                                                                   |
| 4. Manter cadastro de Formas de pagamento                                                        |
| 5. Manter cadastro de lançamentos de Despesa (contas a pagar)                                    |
| 6. Manter cadastro de Lançamentos de Receitas (contas a receber)                                 |
| 7. Manter cadastro de Lançamentos de Transferências Financeiras                                  |
| 8. Manter cadastro de Saldos Iniciais por conta financeira                                       |
| 9. Manter cadastro de Tipos de Documentos                                                        |
| <b>Relatórios e Consultas</b>                                                                    |
| 10. Consultar e emitir a Relação do Plano de Contas Financeiro                                   |
| 11. Consultar e emitir o relatório Extrato Financeiro com ou sem origem de registros financeiros |
| 12. Consultar e emitir o relatório Fluxo Caixa Mensal                                            |
| 13. Consultar e emitir o relatório Fluxo Caixa Diário                                            |
| 14. Consultar e emitir o relatório Saldo Diário Consolidado                                      |
| 15. Consultar e emitir o relatório Saldo por Conta                                               |
| 16. Consultar e emitir o relatório Painel Financeiro                                             |
| 17. Consultar e emitir o relatório Movimentações por Período                                     |
| 18. Consultar e emitir o relatório Boletim Diário Econômico Financeiro                           |
| 19. Consultar e emitir o relatório Boletim Diário Financeiro                                     |
| 20. Consultar e o relatório Demonstrativo de Aplicações a Curto Prazo                            |
| 21. Consultar e emitir o relatório Saldo por Conta                                               |
| 22. Consultar e emitir o relatório emitir Resumo Mensal Natureza                                 |
| 23. Consultar e emitir o relatório Comparativo Mensal Natureza                                   |
| <b>Funcionalidades Específicas</b>                                                               |
| 24. Emissão de alerta sobre lançamentos agendados para efetivação                                |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. Rotina de associação entre plano de contas financeiro x plano contábil                                                                                                                                                                                                                                       |
| 26. Rotina de efetivação automática de lançamentos financeiros a partir dos recebimentos, pagamentos orçamentários, pagamentos de restos a pagar e movimentações financeiras registrados no controle orçamentário e contábil utilizado pelo Conselho atualmente, via serviço, banco de dados ou recurso similar. |
| 27. Rotina de integração com a rotina de conciliação bancária do módulo de controle orçamentário e contábil utilizado pelo Conselho atualmente, via serviço, banco de dados ou recurso similar.                                                                                                                  |
| 28. Possibilitar a parametrização da assinatura do responsável em todos os relatórios do sistema (nome e cargo).                                                                                                                                                                                                 |

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF) do relatório Balanço Orçamentário                                                                               |
| 5. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF) do relatório Balanço Patrimonial                                                                                |
| 6. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Demonstração das Variações patrimoniais                                              |
| 7. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Demonstrativo de Fluxo de Caixa – DFC                                                |
| 8. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Receita Mensal do Exercício por Conta                                                |
| 9. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Gasto Mensal do Exercício por Conta, considerando a fase de pagamento como executado |
| 10. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Demonstrativo de empenhos e pagamentos.                                             |
| 11. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Comparativo da despesa.                                                             |
| 12. Permitir o envio em formato eletrônico (PDF), via sistema, do relatório Comparativo da receita.                                                             |
| 13. Permitir o upload em formato eletrônico (PDF), de relatórios personalizados.                                                                                |
| 14. Registrar a data, hora e responsável pela publicação, alteração e exclusão dos arquivos eletrônicos encaminhados pelos Regionais.                           |
| 15. Possuir rotina para o controle de permissões de acesso ao módulo por usuário e aplicar a leitura destas permissões na aplicação.                            |
| 16. Manter o cadastro de Conselhos Regionais e Interlocutores destes para definição dos responsáveis pela prestação de contas mensal.                           |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|     |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. | Permitir o envio de e-mails, via sistema, aos interlocutores dos Conselhos Regionais.                                                                                                                                                 |
| 18. | Possuir rotina para a troca de mensagens entre os interlocutores do Conselho Federal e Regional e utilizar desse canal para notificar de forma automática a recepção, aprovação ou reprovação dos relatórios dos Conselhos Regionais. |
| 19. | Permitir a consulta das prestações de contas (recepções) pendentes, em análise, aprovadas e reprovadas.                                                                                                                               |
| 20. | Disponibilizar relatórios gerenciais de prestação de contas por regional e de prestações de conta em aberto.                                                                                                                          |

**Requisitos funcionais do sistema de controle do planejamento estratégico**

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

| <b>Cadastros e tabelas:</b> |                                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                          | Possibilitar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo os dados de endereço, telefone e e-mail. |
| 2.                          | Possibilitar o cadastro de unidades do conselho, incluindo os dados de localização da unidade.             |
| 3.                          | Possibilitar o cadastro de responsáveis das unidades do conselho.                                          |
| 4.                          | Possuir cadastro do Planejamento Estratégico do conselho por período.                                      |
| 5.                          | Possuir cadastro do Plano Plurianual (PPA) vinculado a um Planejamento Estratégico existente.              |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Possuir cadastro de Objetivos Estratégicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7. Possuir cadastro de perspectivas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8. Possuir o cadastro de programas temáticos definidos pelo conselho vinculados ou não a um plano plurianual e/ou um planejamento estratégico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9. Possuir cadastro de projetos e atividades vinculados a um programa. O cadastro de projetos e atividades deverá ser vinculado a um Planejamento estratégico, a um programa temático e conter os dados básicos, tais como nome e vigência, responsáveis, unidades, objetivo, data previsão, valor previstos por exercício vinculados ao plano de contas e distribuídos por centro de custo vinculados ao sistema de controle orçamentário e financeiro existente no conselho. |
| 10. Possuir cadastro de Metas para um Projeto/Atividade, possibilitando o vínculo de um Empenho cadastrado no sistema de controle orçamentário e financeiro existente no conselho.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11. Possuir cadastro de Ações para um Projeto/Atividade, indicando se ela é sucessora ou predecessora de outras ações, possibilitando o vínculo da Ação com a uma liquidação cadastrada no sistema de controle orçamentário e financeiro existente no conselho.                                                                                                                                                                                                                |
| 12. Possuir funcionalidade que possibilite ao usuário vincular documentos anexos a um Projeto/Atividade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 13. Possuir o cadastro de indicadores previamente configurados a um Projeto/Atividade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14. Possuir gráficos de indicadores de projetos e atividades quanto a sua realização e/ou execução.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15. Possuir configuração de sistema que possibilite ao usuário definir as numerações dos projetos e atividades e o período de liberação do cadastro dos projetos pelas unidades do conselho.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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

**Requisitos funcionais do sistema de controle de prestação de contas de suprimentos/adiantamentos**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

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

|                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cadastro e tabelas</b>                                                                                                                            |
| 1. Manter o cadastro de Fornecedores (pessoas físicas e jurídicas favorecidas por pagamentos).                                                       |
| 2. Registrar os detalhes dos Pagamentos (controle de todas as despesas realizadas pelo suprido) realizados.                                          |
| 3. Registrar Prestação de Contas de despesas custeadas por recursos provenientes de adiantamentos realizados pelo Regional                           |
| <b>Consultas e Relatórios</b>                                                                                                                        |
| 4. Apresentar/imprimir relatório de Relação de Pagamentos das inspetorias / supridos                                                                 |
| 5. Apresentar/imprimir relatório de Gastos Mensais por Conta de Despesa inspetorias / supridos                                                       |
| <b>Funcionalidades específicas</b>                                                                                                                   |
| 6. Visualizar e imprimir a listagem de pagamentos e recebimentos conciliados e acatados pela Sede em sua contabilidade                               |
| 7. Permitir parametrização das contas do Plano de Contas (analíticas de despesas e receitas) que poderão ser utilizadas pelas inspetorias / supridos |
| 8. Controlar os acessos por usuário/ inspetoria possibilitando que cada Usuário visualize exclusivamente os dados do seu próprio centro de custos    |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. Registrar o envio da documentação (comprovantes de despesas e receitas digitalizados) vinculada aos registros digitados no módulo WEB                                                                               |
| 10. Possibilitar a conciliação e aceite das prestações de contas, individualmente, sensibilizando o controle orçamentário utilizado atualmente pelo Conselho e gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade |
| 11. Possibilitar a recusa de registros não coerentes e/ou incorretos realizados pelas inspetorias / supridos                                                                                                           |





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**ANEXO II-A**

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA**

**1. ORGÃOS PARTICIPANTES**

| <b>Órgão/Entidade</b>                                         | <b>Endereço</b>                                                                                                             | <b>Local de Entrega/Execução</b> |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Conselho Federal de Biomedicina – CFBM<br>(Órgão Gerenciador) | SCS – Quadra 07 – Edifício Torre do pátio Brasil Bloco A – Nº 100 Salas 806 a 812, Asa Sul – Brasília – DF – CEP: 70307-901 | Sede do CFBM em Brasília/DF      |
| CRBM 1ª Região                                                | Rua Clímaco Barbosa, nº 217, Cambuci CEP: 01523-000, São Paulo/SP.                                                          | Sede do CRBM 1ª Região           |
| CRBM 2ª Região                                                | Rua Gervásio Pires nº 1075, Soledade, 50.050 -070, Recife/PE                                                                | Sede do CRBM 2ª Região           |
| CRBM 3ª Região                                                | Rua 112, Nº 137, QD 36F LT 51, Setor Sul, CEP 74085-150, Goiânia/GO                                                         | Sede do CRBM 3ª Região           |
| CRBM 4ª Região                                                | Av. Nazaré, 541, Ed. José Miguel Bitar, sala 309<br><br>CEP 66.035-135, Nazaré, Belém/PA                                    | Sede do CRBM 4ª Região           |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                |                                                                                                                         |                        |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| CRBM 5ª Região | Avenida Cairú, 1293<br>Bairro Navegantes, CEP:<br>90230-031, Porto Alegre/RS                                            | Sede do CRBM 5ª Região |
| CRBM 6ª Região | Rua Fernando Amaro, 909-<br>915, Bairro Alto da XV, CEP<br>80045-230, Curitiba/PR                                       | Sede do CRBM 6ª Região |
| CRBM 7ª Região | Estado do Rio de Janeiro, sito<br>Av. Nilo Peçanha, n.º 50, Sala<br>1813, Centro, Rio de<br>Janeiro/RJ, CEP: 20.020-906 | Sede do CRBM 7ª Região |

## 2. LOCAIS DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

**2.1.** A disponibilização e locação dos módulos do software **Implanta**, bem como o fornecimento de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, serão realizados de forma eletrônica, garantindo acesso seguro aos usuários autorizados do CFBM e dos CRBMs participantes.

**2.2.** As atividades de acompanhamento, treinamento, consultoria técnica e suporte operacional poderão ocorrer preferencialmente de forma remota (online) ou, quando necessário, presencialmente nas sedes do CFBM e dos CRBMs participantes.

**2.3.** A prestação dos serviços relacionados ao software **Implanta** terá prioridade na sede do CFBM, em Brasília/DF, sem prejuízo do atendimento remoto e do suporte aos CRBMs participantes, assegurando a plena utilização da plataforma e o cumprimento das metas do projeto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**ANEXO III**

**MINUTA DOS CONTRATOS**

**MINUTA DE CONTRATO LOTE 01**

**CONTRATO Nº XXXXXX**

Procedimento administrativo nº: **XX**/2025

Inexigibilidade nº: **XX**/2025

**CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 4ª REGIÃO (CRBM-4)**, autarquia federal de regime especial, instituída nos termos da legislação vigente, vinculada à União, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.639.419/0001-00, com sede na Avenida Nazaré, nº 541, Edifício José Miguel Bitar, Sala 309, 3º andar, Bairro Nazaré, CEP 66035-445, Belém/PA, endereço eletrônico [presidencia@crbm4.org.br](mailto:presidencia@crbm4.org.br), telefone (91) 2122-468.

**CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS, Quadra 701, Bloco “O”, Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- a) Disponibilização e locação dos 18 módulos obrigatórios e indivisíveis do software Implanta, quais sejam, SISCAP, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria;
- b) Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
- c) Manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- d) Atualizações periódicas e melhorias evolutivas;
- e) Treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional (quando demandados, mediante contratação por hora);
- f) Execução de serviços correlatos indispensáveis à utilização integral do sistema.

1.2. A execução dar-se-á conforme as atividades, fases e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste contrato.

## 2. FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços – Inexigibilidade de Contratação nº 14/2025, com fundamento no § 6º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação dos serviços da empresa **Implanta Informática**, objeto do processo administrativo nº **XX**/2025, devidamente autorizado.

## 3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados de forma consultiva e especializada, mediante reuniões presenciais ou online, suporte técnico, manutenção do sistema, treinamentos e acompanhamento operacional, conforme especificado no Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**3.2.** O fornecimento dar-se-á de maneira parcelada por etapas de utilização do software, observando o cronograma definido, sem prejuízo de ajustes mediante comum acordo entre as partes.

**3.3.** As entregas consistirão em produtos técnicos e serviços correlatos, disponibilizados em meio eletrônico, de acordo com a necessidade do Contratante e compatíveis com as fases de execução previstas.

#### **4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O Contratante pagará ao Contratado o valor previsto em sua proposta, que integra este contrato para todos os efeitos, correspondente à locação de 18 módulos, suporte técnico e manutenção, excluindo horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional, que serão contratadas por hora conforme necessidade.

**4.2.** O valor total do contrato referente ao **Lote 1** é de **R\$ 313.800,00 (trezentos e treze mil, oitocentos reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 26.150,00 (vinte e seis mil, cento e cinquenta reais), mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e atesto do gestor responsável.

**4.3.** O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada e ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

#### **5. DO REAJUSTE**

A Administração poderá proceder à revisão dos preços registrados, desde que devidamente comprovada e justificada a necessidade, após o período de 12 (doze) meses.

**5.1.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados dependem de autorização da autoridade competente, incumbindo ao órgão gerenciador adotar as providências



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

necessárias para formalização das modificações, inclusive mediante a elaboração de novo quadro de preços registrados, o qual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

**5.1.2.** A atualização dos preços registrados terá por base a variação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo, considerando como termo inicial a data da assinatura do contrato, desde que decorrido o período mínimo de 1 (um) ano. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado do término do prazo que ensejou a atualização anterior.

**5.1.2.1.** O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal da contratada, a ser protocolada até 30 (trinta) dias antes do término do período estabelecido no item 5.1.2.

**5.1.2.3.** Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato preservará como valor mínimo o originário.

## **6. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas por servidor ou equipe designada pelo CRBM-4, doravante denominado Gestor do Contrato, que terá a atribuição de acompanhar a execução, conferir a conformidade das entregas, receber relatórios e validar os serviços disponibilizados pelo Contratado.

**6.2.** Compete ao Gestor do Contrato: garantir conformidade com o Termo de Referência, atestar documentos e relatórios, comunicar irregularidades, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhar recomendações sobre ajustes ou prorrogações.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**6.3.** A fiscalização não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, completude e tempestividade dos serviços, nem do cumprimento integral das obrigações contratuais.

## **7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**7.1.** Os serviços serão prestados prioritariamente na sede do CRBM-4, podendo ser realizados total ou parcialmente de forma remota, garantindo acesso aos módulos do software Implanta aos usuários autorizados.

**7.2.** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, observando o cronograma definido no Termo de Referência.

**7.3.** A aceitação dos serviços será feita pelo Gestor do Contrato mediante verificação de conformidade com:

- a)** O Termo de Referência (Anexo I);
- b)** O cronograma de execução;
- c)** A efetiva funcionalidade do software, suporte técnico e manutenção;
- d)** A disponibilidade e desempenho dos módulos locados.

## **8. FONTE DE RECURSOS**

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- a)** Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- b)** Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- c)** Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**d)** Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

**e)** Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

**8.2.** A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de XX-XX-XXXX, encerrando-se em XX-XX-XXXX.

**9.2** O prazo de vigência dos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento pelos serviços será realizado em 12 parcelas mensais, sendo que a primeira parcela deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

**10.2.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, atestada pelo gestor responsável.

**10.3.** Valores referentes a horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional serão contratados separadamente, conforme necessidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1. Responsabilidade da Contratada**

**11.1.1.** assinar o presente contrato ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração;

**11.1.2.** responsabilizar-se integralmente pelas despesas, encargos e providências necessárias à plena execução dos serviços objeto deste contrato;

**11.1.3.** manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**11.1.4.** executar os serviços com zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**11.1.5.** comunicar imediatamente ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto;

**11.1.6.** responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por seus prepostos na execução do presente contrato.

### **11.2. Obrigações da Contratante**

**11.2.1.** Tomar ciência do conteúdo da presente Contrato e de suas eventuais alterações, assegurando a observância de suas disposições quando da utilização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.2.2.** Formalizar a demanda de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço, documento equivalente, de acordo com a necessidade, observados os quantitativos e condições constantes do contrato.

**11.2.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, em especial quanto aos valores praticados e à vantajosidade da contratação, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconsistências ou desvantagens identificadas.

**11.2.4.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.5.** Registrar em sistema oficial e/ou comunicar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas ou penalidades aplicadas, após a observância do devido processo legal.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** O contratado que incorra em infração sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **13. CASOS DE EXTINÇÃO**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo decorrer do prazo de vigência contratual;
- b) Pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste contrato;
- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovado, que inviabilize a execução do objeto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

- d) Por interesse público, devidamente fundamentado e justificado pela Administração;
- e) Por descumprimento contratual pelo Contratado, após aplicação do contraditório e ampla defesa, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**13.2.** Em caso de extinção do contrato, seja por iniciativa da Administração ou do Contratado, será assegurado o regular trâmite de acertos financeiros e entrega de produtos e documentos, respeitando-se os direitos e obrigações das partes até a data da extinção.

#### **14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1.** Qualquer alteração no contrato deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando a legislação vigente, especialmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Poderão ser autorizados acréscimos ou supressões quantitativos ou qualitativos, desde que:

- a) Necessários à adequada execução do objeto;
- b) Observem a vantajosidade para a Administração;
- c) Não comprometam a finalidade e a natureza do projeto;
- d) Sejam formalmente justificados e registrados.

**14.3.** Os acréscimos e supressões não poderão ultrapassar os limites legais, devendo ser comunicados e aprovados pelo Gestor do Contrato antes da efetivação.

**14.4.** Eventuais ajustes de prazo, metodologia ou forma de entrega, que não alterem o valor do contrato, também deverão ser formalizados por termo aditivo, garantindo a ciência e concordância das partes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** O Contratado deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como quaisquer normas complementares vigentes.

**15.2.** O Contratado se obriga a tratar os dados pessoais obtidos no tratamento de dados do software **Implanta**, adotando medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida.

**15.3.** É vedado ao Contratado compartilhar, ceder ou transferir a terceiros quaisquer dados pessoais sem autorização expressa do Contratante, exceto quando exigido por lei ou por ordem judicial.

**15.4.** O Contratado deverá notificar imediatamente o Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados em razão do contrato.

**15.5.** A obrigação de proteção de dados pessoais permanece vigente mesmo após a extinção do contrato, enquanto perdurar a necessidade de tratamento ou armazenamento de informações pessoais relacionadas ao projeto.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade do produto fornecido, qual seja, o software **Implanta** e seus serviços indispensáveis de suporte, manutenção e atualização, não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins legais, o Termo de Referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação, os quais fazem parte integrante e indissociável deste instrumento.

**17.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**17.3.** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial da União.

**17.4.** As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Brasília/DF, XX de setembro de 2025.**

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**MINUTA DE CONTRATO LOTE 02**

**CONTRATO N° XXXXXX**

Procedimento administrativo nº: 0XX/2025

Inexigibilidade nº: XX/2025

**CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 5ª REGIÃO (CRBM-5)**, autarquia federal de regime especial, instituída nos termos da legislação vigente, vinculada à União, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.738.204/0001-76, com sede na Avenida Cairu, nº 1293, Bairro Navegantes, CEP 90230-031, Porto Alegre/RS, endereço eletrônico [gerencia@crbm5.gov.br](mailto:gerencia@crbm5.gov.br), telefone (51) 3325-2040.

**CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS, Quadra 701, Bloco “O”, Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo:

- a) Disponibilização e locação dos 18 módulos obrigatórios e indivisíveis do software Implanta, quais sejam, SISCAP, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria;
- b) Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- c) Manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- d) Atualizações periódicas e melhorias evolutivas;
- e) Treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional (quando demandados, mediante contratação por hora);
- f) Execução de serviços correlatos indispensáveis à utilização integral do sistema.

1.2. A execução dar-se-á conforme as atividades, fases e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste contrato.

## 2. FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços – Inexigibilidade de Contratação nº XX/2025, com fundamento no § 6º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação dos serviços da empresa **Implanta Informática**, objeto do processo administrativo nº XX/2025, devidamente autorizado.

## 3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados de forma consultiva e especializada, mediante reuniões presenciais ou online, suporte técnico, manutenção do sistema, treinamentos e acompanhamento operacional, conforme especificado no Termo de Referência.

3.2. O fornecimento dar-se-á de maneira parcelada por etapas de utilização do software, observando o cronograma definido, sem prejuízo de ajustes mediante comum acordo entre as partes.

3.3. As entregas consistirão em produtos técnicos e serviços correlatos, disponibilizados em meio eletrônico, de acordo com a necessidade do Contratante e compatíveis com as fases de execução previstas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

#### **4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O Contratante pagará ao Contratado o valor previsto em sua proposta, que integra este contrato para todos os efeitos, correspondente à locação de 18 módulos, suporte técnico e manutenção, excluindo horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional, que serão contratadas por hora conforme necessidade.

**4.2.** O valor total do contrato referente ao **Lote 2** é de **R\$ 313.800,00 (trezentos e treze mil, oitocentos reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 26.150,00 (vinte e seis mil, cento e cinquenta reais), mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e atesto do gestor responsável.

**4.3.** O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada e ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

#### **5. DO REAJUSTE**

A Administração poderá proceder à revisão dos preços registrados, desde que devidamente comprovada e justificada a necessidade, após o período de 12 (doze) meses.

**5.1.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados dependem de autorização da autoridade competente, incumbindo ao órgão gerenciador adotar as providências necessárias para formalização das modificações, inclusive mediante a elaboração de novo quadro de preços registrados, o qual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

**5.1.2.** A atualização dos preços registrados terá por base a variação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo, considerando como termo inicial a data da assinatura do contrato, desde que decorrido o período mínimo de 1 (um) ano. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado do término do prazo que ensejou a atualização anterior.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**5.1.2.1.** O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal da contratada, a ser protocolada até 30 (trinta) dias antes do término do período estabelecido no item 5.1.2

**5.1.2.2.** A ausência de requerimento no prazo assinalado no item 5.1.2 implicará a preclusão do direito à atualização correspondente.

**5.1.2.3.** Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato preservará como valor mínimo o originário.

## **6. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas por servidor ou equipe designada pelo CRBM-5, doravante denominado Gestor do Contrato, que terá a atribuição de acompanhar a execução, conferir a conformidade das entregas, receber relatórios e validar os serviços disponibilizados pelo Contratado.

**6.2.** Compete ao Gestor do Contrato: garantir conformidade com o Termo de Referência, atestar documentos e relatórios, comunicar irregularidades, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhar recomendações sobre ajustes ou prorrogações.

**6.3.** A fiscalização não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, completude e tempestividade dos serviços, nem do cumprimento integral das obrigações contratuais.

## **7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**7.1.** Os serviços serão prestados prioritariamente na sede do CRBM-5, podendo ser realizados total ou parcialmente de forma remota, garantindo acesso aos módulos do software Implanta aos usuários autorizados.

**7.2.** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, observando o cronograma definido no Termo de Referência.

**7.3.** A aceitação dos serviços será feita pelo Gestor do Contrato mediante verificação de conformidade com:

- a)** O Termo de Referência (Anexo I);
- b)** O cronograma de execução;
- c)** A efetiva funcionalidade do software, suporte técnico e manutenção;
- d)** A disponibilidade e desempenho dos módulos locados.

## **8. FONTE DE RECURSOS**

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- a)** Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- b)** Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- c)** Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- d)** Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- e)** Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

**8.2.** A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de XX-XX-XXXX, encerrando-se em XX-XX-XXXX.

**9.2** O prazo de vigência dos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento pelos serviços será realizado em 12 parcelas mensais, sendo que a primeira parcela deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

**10.2.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, atestada pelo gestor responsável.

**10.3.** Valores referentes a horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional serão contratados separadamente, conforme necessidade.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1. Responsabilidade da Contratada**

**11.1.1.** assinar o presente contrato ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.1.2.** responsabilizar-se integralmente pelas despesas, encargos e providências necessárias à plena execução dos serviços objeto deste contrato;

**11.1.3.** manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**11.1.4.** executar os serviços com zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**11.1.5.** comunicar imediatamente ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto;

**11.1.6.** responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por seus prepostos na execução do presente contrato.

**11.2. Obrigações da Contratante**

**11.2.1.** Tomar ciência do conteúdo da presente Contrato e de suas eventuais alterações, assegurando a observância de suas disposições quando da utilização.

**11.2.2.** Formalizar a demanda de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço, documento equivalente, de acordo com a necessidade, observados os quantitativos e condições constantes do contrato.

**11.2.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, em especial quanto aos valores praticados e à vantajosidade da contratação, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconsistências ou desvantagens identificadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.2.4.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.5.** Registrar em sistema oficial e/ou comunicar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas ou penalidades aplicadas, após a observância do devido processo legal.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** O contratado que incorra em infração sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **13. CASOS DE EXTINÇÃO**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a)** Pelo decorrer do prazo de vigência contratual;
- b)** Pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste contrato;
- c)** Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovado, que inviabilize a execução do objeto;
- d)** Por interesse público, devidamente fundamentado e justificado pela Administração;
- e)** Por descumprimento contratual pelo Contratado, após aplicação do contraditório e ampla defesa, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**13.2.** Em caso de extinção do contrato, seja por iniciativa da Administração ou do Contratado, será assegurado o regular trâmite de acertos financeiros e entrega de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

produtos e documentos, respeitando-se os direitos e obrigações das partes até a data da extinção.

#### **14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1.** Qualquer alteração no contrato deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando a legislação vigente, especialmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Poderão ser autorizados acréscimos ou supressões quantitativos ou qualitativos, desde que:

- a) Necessários à adequada execução do objeto;
- b) Observem a vantajosidade para a Administração;
- c) Não comprometam a finalidade e a natureza do projeto;
- d) Sejam formalmente justificados e registrados.

**14.3.** Os acréscimos e supressões não poderão ultrapassar os limites legais, devendo ser comunicados e aprovados pelo Gestor do Contrato antes da efetivação.

**14.4.** Eventuais ajustes de prazo, metodologia ou forma de entrega, que não alterem o valor do contrato, também deverão ser formalizados por termo aditivo, garantindo a ciência e concordância das partes.

#### **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** O Contratado deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como quaisquer normas complementares vigentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**15.2.** O Contratado se obriga a tratar os dados pessoais obtidos no tratamento de dados do software **Implanta**, adotando medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida.

**15.3.** É vedado ao Contratado compartilhar, ceder ou transferir a terceiros quaisquer dados pessoais sem autorização expressa do Contratante, exceto quando exigido por lei ou por ordem judicial.

**15.4.** O Contratado deverá notificar imediatamente o Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados em razão do contrato.

**15.5.** A obrigação de proteção de dados pessoais permanece vigente mesmo após a extinção do contrato, enquanto perdurar a necessidade de tratamento ou armazenamento de informações pessoais relacionadas ao projeto.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade do produto fornecido, qual seja, o software **Implanta** e seus serviços indispensáveis de suporte, manutenção e atualização, não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins legais, o Termo de Referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação, os quais fazem parte integrante e indissociável deste instrumento.

**17.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**17.3.** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial da União.

**17.4.** As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, **XX de setembro de 2025.**

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**MINUTA DE CONTRATO LOTE 03**

**CONTRATO N° XXXXXX**

Procedimento administrativo nº: 0XX/2025

Inexigibilidade nº: XX/2025

**CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 6ª REGIÃO (CRBM-6)**, autarquia federal de regime especial, instituída nos termos da legislação vigente, vinculada à União, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.299.858/0001-18, com sede na Rua Fernando Amaro, nº 909, Loja 01, Térreo, Condomínio Shopping Fernando Am, Bairro Alto da Rua XV, CEP 80045-230, Curitiba/PR.

**CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS, Quadra 701, Bloco “O”, Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo:

- a) Disponibilização e locação dos 18 módulos obrigatórios e indivisíveis do software Implanta, quais sejam, SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- b) Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
- c) Manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- d) Atualizações periódicas e melhorias evolutivas;
- e) Treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional (quando demandados, mediante contratação por hora);
- f) Execução de serviços correlatos indispensáveis à utilização integral do sistema.

1.2. A execução dar-se-á conforme as atividades, fases e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste contrato.

## 2. FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços – Inexigibilidade de Contratação nº **XX**/2025, com fundamento no § 6º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação dos serviços da empresa **Implanta Informática**, objeto do processo administrativo nº **XX**/2025, devidamente autorizado.

## 3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados de forma consultiva e especializada, mediante reuniões presenciais ou online, suporte técnico, manutenção do sistema, treinamentos e acompanhamento operacional, conforme especificado no Termo de Referência.

3.2. O fornecimento dar-se-á de maneira parcelada por etapas de utilização do software, observando o cronograma definido, sem prejuízo de ajustes mediante comum acordo entre as partes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**3.3.** As entregas consistirão em produtos técnicos e serviços correlatos, disponibilizados em meio eletrônico, de acordo com a necessidade do Contratante e compatíveis com as fases de execução previstas.

#### **4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O Contratante pagará ao Contratado o valor previsto em sua proposta, que integra este contrato para todos os efeitos, correspondente à locação de 18 módulos, suporte técnico e manutenção, excluindo horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional, que serão contratadas por hora conforme necessidade.

**4.2.** O valor total do contrato referente ao **Lote 3** é de **R\$ 313.800,00 (trezentos e treze mil, oitocentos reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 26.150,00 (vinte e seis mil, cento e cinquenta reais), mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e atesto do gestor responsável.

**4.3.** O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada e ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

#### **5. DO REAJUSTE**

A Administração poderá proceder à revisão dos preços registrados, desde que devidamente comprovada e justificada a necessidade, após o período de 12 (doze) meses.

**5.1.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados dependem de autorização da autoridade competente, incumbindo ao órgão gerenciador adotar as providências necessárias para formalização das modificações, inclusive mediante a elaboração de novo quadro de preços registrados, o qual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

**5.1.2.** A atualização dos preços registrados terá por base a variação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

a substituí-lo, considerando como termo inicial a data da assinatura do contrato, desde que decorrido o período mínimo de 1 (um) ano. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado do término do prazo que ensejou a atualização anterior.

**5.1.2.1.** O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal da contratada, a ser protocolada até 30 (trinta) dias antes do término do período estabelecido no item 5.1.2

**5.1.2.2.** A ausência de requerimento no prazo assinalado no item 5.1.2 implicará a preclusão do direito à atualização correspondente.

**5.1.2.3.** Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato preservará como valor mínimo o originário.

## **6. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas por servidor ou equipe designada pelo CRBM-6, doravante denominado Gestor do Contrato, que terá a atribuição de acompanhar a execução, conferir a conformidade das entregas, receber relatórios e validar os serviços disponibilizados pelo Contratado.

**6.2.** Compete ao Gestor do Contrato: garantir conformidade com o Termo de Referência, atestar documentos e relatórios, comunicar irregularidades, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhar recomendações sobre ajustes ou prorrogações.

**6.3.** A fiscalização não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, completude e tempestividade dos serviços, nem do cumprimento integral das obrigações contratuais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**7.1.** Os serviços serão prestados prioritariamente na sede do CRBM-6, podendo ser realizados total ou parcialmente de forma remota, garantindo acesso aos módulos do software Implanta aos usuários autorizados.

**7.2.** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, observando o cronograma definido no Termo de Referência.

**7.3.** A aceitação dos serviços será feita pelo Gestor do Contrato mediante verificação de conformidade com:

- a)** O Termo de Referência (Anexo I);
- b)** O cronograma de execução;
- c)** A efetiva funcionalidade do software, suporte técnico e manutenção;
- d)** A disponibilidade e desempenho dos módulos locados.

## **8. FONTE DE RECURSOS**

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- a)** Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- b)** Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- c)** Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- d)** Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- e)** Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**8.2.** A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de XX-XX-XXXX, encerrando-se em XX-XX-XXXX.

**9.2** O prazo de vigência dos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento pelos serviços será realizado em 12 parcelas mensais, sendo que a primeira parcela deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

**10.2.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, atestada pelo gestor responsável.

**10.3.** Valores referentes a horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional serão contratados separadamente, conforme necessidade.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1. Responsabilidade da Contratada**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.1.1.** assinar o presente contrato ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração;

**11.1.2.** responsabilizar-se integralmente pelas despesas, encargos e providências necessárias à plena execução dos serviços objeto deste contrato;

**11.1.3.** manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**11.1.4.** executar os serviços com zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**11.1.5.** comunicar imediatamente ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto;

**11.1.6.** responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por seus prepostos na execução do presente contrato.

**11.2. Obrigações da Contratante**

**11.2.1.** Tomar ciência do conteúdo da presente Contrato e de suas eventuais alterações, assegurando a observância de suas disposições quando da utilização.

**11.2.2.** Formalizar a demanda de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço, documento equivalente, de acordo com a necessidade, observados os quantitativos e condições constantes do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.2.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, em especial quanto aos valores praticados e à vantajosidade da contratação, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconsistências ou desvantagens identificadas.

**11.2.4.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.5.** Registrar em sistema oficial e/ou comunicar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas ou penalidades aplicadas, após a observância do devido processo legal.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 O contratado que incorra em infração sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **13. CASOS DE EXTINÇÃO**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo decorrer do prazo de vigência contratual;
- b) Pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste contrato;
- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovado, que inviabilize a execução do objeto;
- d) Por interesse público, devidamente fundamentado e justificado pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- e) Por descumprimento contratual pelo Contratado, após aplicação do contraditório e ampla defesa, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**13.2.** Em caso de extinção do contrato, seja por iniciativa da Administração ou do Contratado, será assegurado o regular trâmite de acertos financeiros e entrega de produtos e documentos, respeitando-se os direitos e obrigações das partes até a data da extinção.

#### **14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1.** Qualquer alteração no contrato deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando a legislação vigente, especialmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Poderão ser autorizados acréscimos ou supressões quantitativos ou qualitativos, desde que:

- a) Necessários à adequada execução do objeto;
- b) Observem a vantajosidade para a Administração;
- c) Não comprometam a finalidade e a natureza do projeto;
- d) Sejam formalmente justificados e registrados.

**14.3.** Os acréscimos e supressões não poderão ultrapassar os limites legais, devendo ser comunicados e aprovados pelo Gestor do Contrato antes da efetivação.

**14.4.** Eventuais ajustes de prazo, metodologia ou forma de entrega, que não alterem o valor do contrato, também deverão ser formalizados por termo aditivo, garantindo a ciência e concordância das partes.

#### **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**15.1.** O Contratado deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como quaisquer normas complementares vigentes.

**15.2.** O Contratado se obriga a tratar os dados pessoais obtidos no tratamento de dados do software **Implanta**, adotando medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida.

**15.3.** É vedado ao Contratado compartilhar, ceder ou transferir a terceiros quaisquer dados pessoais sem autorização expressa do Contratante, exceto quando exigido por lei ou por ordem judicial.

**15.4.** O Contratado deverá notificar imediatamente o Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados em razão do contrato.

**15.5.** A obrigação de proteção de dados pessoais permanece vigente mesmo após a extinção do contrato, enquanto perdurar a necessidade de tratamento ou armazenamento de informações pessoais relacionadas ao projeto.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade do produto fornecido, qual seja, o software **Implanta** e seus serviços indispensáveis de suporte, manutenção e atualização, não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins legais, o Termo de Referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação, os quais fazem parte integrante e indissociável deste instrumento.

**17.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**17.3.** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial da União.

**17.4.** As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Brasília/DF, XX de setembro de 2025.**

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**MINUTA DE CONTRATO LOTE 04**

**CONTRATO Nº XXXXXX**

Procedimento administrativo nº: 0XX/2025

Inexigibilidade nº: 0XX/2025

**CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 7ª REGIÃO (CRBM-7)**, autarquia federal de regime especial, instituída nos termos da legislação vigente, vinculada à União, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, Rio de Janeiro/RJ, endereço eletrônico XXXXXXXXXXXX, telefone XXXXXXXXX.

**CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS, Quadra 701, Bloco “O”, Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

- a) Disponibilização e locação dos 18 módulos obrigatórios e indivisíveis do software Implanta, quais sejam, SISCAP, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria;
- b) Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
- c) Manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- d) Atualizações periódicas e melhorias evolutivas;
- e) Treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional (quando demandados, mediante contratação por hora);
- f) Execução de serviços correlatos indispensáveis à utilização integral do sistema.

1.2. A execução dar-se-á conforme as atividades, fases e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste contrato.

## **2. FUNDAMENTO**

2.1. Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços – Inexigibilidade de Contratação nº **XX**/2025, com fundamento no § 6º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação dos serviços da empresa **Implanta Informática**, objeto do processo administrativo nº **XX**/2025, devidamente autorizado.

## **3. FORMA DE FORNECIMENTO**

3.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados de forma consultiva e especializada, mediante reuniões presenciais ou online, suporte técnico, manutenção do sistema, treinamentos e acompanhamento operacional, conforme especificado no Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**3.2.** O fornecimento dar-se-á de maneira parcelada por etapas de utilização do software, observando o cronograma definido, sem prejuízo de ajustes mediante comum acordo entre as partes.

**3.3.** As entregas consistirão em produtos técnicos e serviços correlatos, disponibilizados em meio eletrônico, de acordo com a necessidade do Contratante e compatíveis com as fases de execução previstas.

#### **4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O Contratante pagará ao Contratado o valor previsto em sua proposta, que integra este contrato para todos os efeitos, correspondente à locação de 18 módulos, suporte técnico e manutenção, excluindo horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional, que serão contratadas por hora conforme necessidade.

**4.2.** O valor total do contrato referente ao **Lote 4** é de **R\$ 313.800,00 (trezentos e treze mil, oitocentos reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 26.150,00 (vinte e seis mil, cento e cinquenta reais), mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e atesto do gestor responsável.

**4.3.** O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada e ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

#### **5. DO REAJUSTE**

A Administração poderá proceder à revisão dos preços registrados, desde que devidamente comprovada e justificada a necessidade, após o período de 12 (doze) meses.

**5.1.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados dependem de autorização da autoridade competente, incumbindo ao órgão gerenciador adotar as providências



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

necessárias para formalização das modificações, inclusive mediante a elaboração de novo quadro de preços registrados, o qual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

**5.1.2.** A atualização dos preços registrados terá por base a variação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo, considerando como termo inicial a data da assinatura do contrato, desde que decorrido o período mínimo de 1 (um) ano. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado do término do prazo que ensejou a atualização anterior.

**5.1.2.1.** O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal da contratada, a ser protocolada até 30 (trinta) dias antes do término do período estabelecido no item 5.1.2

**5.1.2.2.** A ausência de requerimento no prazo assinalado no item 5.1.2 implicará a preclusão do direito à atualização correspondente.

**5.1.2.3.** Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato preservará como valor mínimo o originário.

## **6. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas por servidor ou equipe designada pelo CRBM-7, doravante denominado Gestor do Contrato, que terá a atribuição de acompanhar a execução, conferir a conformidade das entregas, receber relatórios e validar os serviços disponibilizados pelo Contratado.

**6.2.** Compete ao Gestor do Contrato: garantir conformidade com o Termo de Referência, atestar documentos e relatórios, comunicar irregularidades, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhar recomendações sobre ajustes ou prorrogações.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**6.3.** A fiscalização não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, completude e tempestividade dos serviços, nem do cumprimento integral das obrigações contratuais.

## **7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**7.1.** Os serviços serão prestados prioritariamente na sede do CRBM-7, podendo ser realizados total ou parcialmente de forma remota, garantindo acesso aos módulos do software Implanta aos usuários autorizados.

**7.2.** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, observando o cronograma definido no Termo de Referência.

**7.3.** A aceitação dos serviços será feita pelo Gestor do Contrato mediante verificação de conformidade com:

- a)** O Termo de Referência (Anexo I);
- b)** O cronograma de execução;
- c)** A efetiva funcionalidade do software, suporte técnico e manutenção;
- d)** A disponibilidade e desempenho dos módulos locados.

## **8. FONTE DE RECURSOS**

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- a)** Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- b)** Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- c)** Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

- d) Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- e) Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

**8.2.** A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de XX-XX-XXXX, encerrando-se em XX-XX-XXXX.

**9.2** O prazo de vigência dos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento pelos serviços será realizado em 12 parcelas mensais, sendo que a primeira parcela deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

**10.2.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, atestada pelo gestor responsável.

**10.3.** Valores referentes a horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional serão contratados separadamente, conforme necessidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1. Responsabilidade da Contratada**

**11.1.1.** assinar o presente contrato ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração;

**11.1.2.** responsabilizar-se integralmente pelas despesas, encargos e providências necessárias à plena execução dos serviços objeto deste contrato;

**11.1.3.** manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**11.1.4.** executar os serviços com zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**11.1.5.** comunicar imediatamente ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto;

**11.1.6.** responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por seus prepostos na execução do presente contrato.

### **11.2. Obrigações da Contratante**

**11.2.1.** Tomar ciência do conteúdo da presente Contrato e de suas eventuais alterações, assegurando a observância de suas disposições quando da utilização.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.2.2.** Formalizar a demanda de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço, documento equivalente, de acordo com a necessidade, observados os quantitativos e condições constantes do contrato.

**11.2.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, em especial quanto aos valores praticados e à vantajosidade da contratação, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconsistências ou desvantagens identificadas.

**11.2.4.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.5.** Registrar em sistema oficial e/ou comunicar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas ou penalidades aplicadas, após a observância do devido processo legal.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** O contratado que incorra em infração sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **13. CASOS DE EXTINÇÃO**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo decorrer do prazo de vigência contratual;
- b) Pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste contrato;
- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovado, que inviabilize a execução do objeto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

- d) Por interesse público, devidamente fundamentado e justificado pela Administração;
- e) Por descumprimento contratual pelo Contratado, após aplicação do contraditório e ampla defesa, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**13.2.** Em caso de extinção do contrato, seja por iniciativa da Administração ou do Contratado, será assegurado o regular trâmite de acertos financeiros e entrega de produtos e documentos, respeitando-se os direitos e obrigações das partes até a data da extinção.

#### **14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1.** Qualquer alteração no contrato deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando a legislação vigente, especialmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Poderão ser autorizados acréscimos ou supressões quantitativos ou qualitativos, desde que:

- a) Necessários à adequada execução do objeto;
- b) Observem a vantajosidade para a Administração;
- c) Não comprometam a finalidade e a natureza do projeto;
- d) Sejam formalmente justificados e registrados.

**14.3.** Os acréscimos e supressões não poderão ultrapassar os limites legais, devendo ser comunicados e aprovados pelo Gestor do Contrato antes da efetivação.

**14.4.** Eventuais ajustes de prazo, metodologia ou forma de entrega, que não alterem o valor do contrato, também deverão ser formalizados por termo aditivo, garantindo a ciência e concordância das partes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** O Contratado deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como quaisquer normas complementares vigentes.

**15.2.** O Contratado se obriga a tratar os dados pessoais obtidos no tratamento de dados do software **Implanta**, adotando medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida.

**15.3.** É vedado ao Contratado compartilhar, ceder ou transferir a terceiros quaisquer dados pessoais sem autorização expressa do Contratante, exceto quando exigido por lei ou por ordem judicial.

**15.4.** O Contratado deverá notificar imediatamente o Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados em razão do contrato.

**15.5.** A obrigação de proteção de dados pessoais permanece vigente mesmo após a extinção do contrato, enquanto perdurar a necessidade de tratamento ou armazenamento de informações pessoais relacionadas ao projeto.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade do produto fornecido, qual seja, o software **Implanta** e seus serviços indispensáveis de suporte, manutenção e atualização, não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins legais, o Termo de Referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação, os quais fazem parte integrante e indissociável deste instrumento.

**17.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**17.3.** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial da União.

**17.4.** As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Brasília/DF, XX de setembro de 2025.**

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**MINUTA DE CONTRATO LOTE 05**

**CONTRATO N° XXXXXX**

Procedimento administrativo nº: **XX**/2025

Inexigibilidade nº: **XX**/2025

**CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA – CFBM**, inscrita no CNPJ sob o nº 52.391.703/0001-91, com sede na Quadra 7, Bloco A, nº 100, Salas 806, 808, 810 e 812, Setor Comercial Sul – Asa Sul, CEP 70307-901, Brasília/DF, telefone (61) 3327-3128, endereço eletrônico: [rafael.oliveira@cfbm.gov.br](mailto:rafael.oliveira@cfbm.gov.br).

**CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS, Quadra 701, Bloco “O”, Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo:

- a)** Disponibilização e locação dos 18 módulos obrigatórios e indivisíveis do software Implanta, quais sejam, SISCAP, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria;
- b)** Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
- c)** Manutenção preventiva e corretiva do sistema;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- d) Atualizações periódicas e melhorias evolutivas;
- e) Treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional (quando demandados, mediante contratação por hora);
- f) Execução de serviços correlatos indispensáveis à utilização integral do sistema.

1.2. A execução dar-se-á conforme as atividades, fases e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste contrato.

## 2. FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços – Inexigibilidade de Contratação nº XX/2025, com fundamento no § 6º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação dos serviços da empresa **Implanta Informática**, objeto do processo administrativo nº XX/2025, devidamente autorizado.

## 3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados de forma consultiva e especializada, mediante reuniões presenciais ou online, suporte técnico, manutenção do sistema, treinamentos e acompanhamento operacional, conforme especificado no Termo de Referência.

3.2. O fornecimento dar-se-á de maneira parcelada por etapas de utilização do software, observando o cronograma definido, sem prejuízo de ajustes mediante comum acordo entre as partes.

3.3. As entregas consistirão em produtos técnicos e serviços correlatos, disponibilizados em meio eletrônico, de acordo com a necessidade do Contratante e compatíveis com as fases de execução previstas.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

#### **4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O Contratante pagará ao Contratado o valor previsto em sua proposta, que integra este contrato para todos os efeitos, correspondente à locação de 18 módulos, suporte técnico e manutenção, excluindo horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional, que serão contratadas por hora conforme necessidade.

**4.2.** O valor total do contrato referente ao **Lote 5** é de **R\$ 414.600,00 (quatrocentos e quatorze mil e seiscientos reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 34.550,00 (trinta e quatro mil quinhentos e cinquenta reais), mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e atesto do gestor responsável.

**4.3.** O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada e ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

#### **5. DO REAJUSTE**

A Administração poderá proceder à revisão dos preços registrados, desde que devidamente comprovada e justificada a necessidade, após o período de 12 (doze) meses.

**5.1.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados dependem de autorização da autoridade competente, incumbindo ao órgão gerenciador adotar as providências necessárias para formalização das modificações, inclusive mediante a elaboração de novo quadro de preços registrados, o qual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

**5.1.2.** A atualização dos preços registrados terá por base a variação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo, considerando como termo inicial a data da assinatura do contrato, desde que decorrido o período mínimo de 1 (um) ano. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado do término do prazo que ensejou a atualização anterior.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**5.1.2.1.** O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal da contratada, a ser protocolada até 30 (trinta) dias antes do término do período estabelecido no item 5.1.2

**5.1.2.2.** A ausência de requerimento no prazo assinalado no item 5.1.2 implicará a preclusão do direito à atualização correspondente.

**5.1.2.3.** Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato preservará como valor mínimo o originário.

## **6. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas por servidor ou equipe designada pelo CFBM, doravante denominado Gestor do Contrato, que terá a atribuição de acompanhar a execução, conferir a conformidade das entregas, receber relatórios e validar os serviços disponibilizados pelo Contratado.

**6.2.** Compete ao Gestor do Contrato: garantir conformidade com o Termo de Referência, atestar documentos e relatórios, comunicar irregularidades, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhar recomendações sobre ajustes ou prorrogações.

**6.3.** A fiscalização não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, completude e tempestividade dos serviços, nem do cumprimento integral das obrigações contratuais.

## **7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**7.1.** Os serviços serão prestados prioritariamente na sede do CFBM, podendo ser realizados total ou parcialmente de forma remota, garantindo acesso aos módulos do software Implanta aos usuários autorizados.

**7.2.** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, observando o cronograma definido no Termo de Referência.

**7.3.** A aceitação dos serviços será feita pelo Gestor do Contrato mediante verificação de conformidade com:

- a)** O Termo de Referência (Anexo I);
- b)** O cronograma de execução;
- c)** A efetiva funcionalidade do software, suporte técnico e manutenção;
- d)** A disponibilidade e desempenho dos módulos locados.

## **8. FONTE DE RECURSOS**

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- a)** Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- b)** Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- c)** Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- d)** Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- e)** Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

**8.2.** A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de XX-XX-XXXX, encerrando-se em XX-XX-XXXX.

**9.2** O prazo de vigência dos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento pelos serviços será realizado em 12 parcelas mensais, sendo que a primeira parcela deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

**10.2.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, atestada pelo gestor responsável.

**10.3.** Valores referentes a horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional serão contratados separadamente, conforme necessidade.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1. Responsabilidade da Contratada**

**11.1.1.** assinar o presente contrato ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.1.2.** responsabilizar-se integralmente pelas despesas, encargos e providências necessárias à plena execução dos serviços objeto deste contrato;

**11.1.3.** manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**11.1.4.** executar os serviços com zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**11.1.5.** comunicar imediatamente ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto;

**11.1.6.** responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por seus prepostos na execução do presente contrato.

**11.2. Obrigações da Contratante**

**11.2.1.** Tomar ciência do conteúdo da presente Contrato e de suas eventuais alterações, assegurando a observância de suas disposições quando da utilização.

**11.2.2.** Formalizar a demanda de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço, documento equivalente, de acordo com a necessidade, observados os quantitativos e condições constantes do contrato.

**11.2.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, em especial quanto aos valores praticados e à vantajosidade da contratação, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconsistências ou desvantagens identificadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.2.4.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.5.** Registrar em sistema oficial e/ou comunicar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas ou penalidades aplicadas, após a observância do devido processo legal.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** O contratado que incorra em infração sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **13. CASOS DE EXTINÇÃO**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a)** Pelo decorrer do prazo de vigência contratual;
- b)** Pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste contrato;
- c)** Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovado, que inviabilize a execução do objeto;
- d)** Por interesse público, devidamente fundamentado e justificado pela Administração;
- e)** Por descumprimento contratual pelo Contratado, após aplicação do contraditório e ampla defesa, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**13.2.** Em caso de extinção do contrato, seja por iniciativa da Administração ou do Contratado, será assegurado o regular trâmite de acertos financeiros e entrega de





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

produtos e documentos, respeitando-se os direitos e obrigações das partes até a data da extinção.

#### **14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1.** Qualquer alteração no contrato deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando a legislação vigente, especialmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Poderão ser autorizados acréscimos ou supressões quantitativos ou qualitativos, desde que:

- a) Necessários à adequada execução do objeto;
- b) Observem a vantajosidade para a Administração;
- c) Não comprometam a finalidade e a natureza do projeto;
- d) Sejam formalmente justificados e registrados.

**14.3.** Os acréscimos e supressões não poderão ultrapassar os limites legais, devendo ser comunicados e aprovados pelo Gestor do Contrato antes da efetivação.

**14.4.** Eventuais ajustes de prazo, metodologia ou forma de entrega, que não alterem o valor do contrato, também deverão ser formalizados por termo aditivo, garantindo a ciência e concordância das partes.

#### **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** O Contratado deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como quaisquer normas complementares vigentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**15.2.** O Contratado se obriga a tratar os dados pessoais obtidos no tratamento de dados do software **Implanta**, adotando medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida.

**15.3.** É vedado ao Contratado compartilhar, ceder ou transferir a terceiros quaisquer dados pessoais sem autorização expressa do Contratante, exceto quando exigido por lei ou por ordem judicial.

**15.4.** O Contratado deverá notificar imediatamente o Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados em razão do contrato.

**15.5.** A obrigação de proteção de dados pessoais permanece vigente mesmo após a extinção do contrato, enquanto perdurar a necessidade de tratamento ou armazenamento de informações pessoais relacionadas ao projeto.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade do produto fornecido, qual seja, o software **Implanta** e seus serviços indispensáveis de suporte, manutenção e atualização, não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins legais, o Termo de Referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação, os quais fazem parte integrante e indissociável deste instrumento.

**17.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**17.3.** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial da União.

**17.4.** As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, **XX de setembro de 2025.**

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**MINUTA DE CONTRATO LOTE 06**

**CONTRATO N° XXXXXX**

Procedimento administrativo n°: **XX**/2025

Inexigibilidade n°: **XX**/2025

**CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 2ª REGIÃO (CRBM-2)**, autarquia federal de regime especial, instituída nos termos da legislação vigente, vinculada à União, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.417.008/0001-16, com sede na Avenida Governador Agamenon Magalhães, nº 4779, Sala 1901, Edifício Isaac Newton, Bairro Ilha do Leite, CEP 50070-425, Recife/PE, endereço eletrônico crbm2@crbm2.gov.br, telefones (81) 3222-3200 e (81) 3221-1245.

**CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS, Quadra 701, Bloco “O”, Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo:

- a)** Disponibilização e locação dos 18 módulos obrigatórios e indivisíveis do software Implanta, quais sejam, SISCAP, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria;

- b) Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
- c) Manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- d) Atualizações periódicas e melhorias evolutivas;
- e) Treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional (quando demandados, mediante contratação por hora);
- f) Execução de serviços correlatos indispensáveis à utilização integral do sistema.

1.2. A execução dar-se-á conforme as atividades, fases e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste contrato.

## 2. FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços – Inexigibilidade de Contratação nº XX/2025, com fundamento no § 6º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação dos serviços da empresa **Implanta Informática**, objeto do processo administrativo nº XX/2025, devidamente autorizado.

## 3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados de forma consultiva e especializada, mediante reuniões presenciais ou online, suporte técnico, manutenção do sistema, treinamentos e acompanhamento operacional, conforme especificado no Termo de Referência.

3.2. O fornecimento dar-se-á de maneira parcelada por etapas de utilização do software, observando o cronograma definido, sem prejuízo de ajustes mediante comum acordo entre as partes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**3.3.** As entregas consistirão em produtos técnicos e serviços correlatos, disponibilizados em meio eletrônico, de acordo com a necessidade do Contratante e compatíveis com as fases de execução previstas.

#### **4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O Contratante pagará ao Contratado o valor previsto em sua proposta, que integra este contrato para todos os efeitos, correspondente à locação de 18 módulos, suporte técnico e manutenção, excluindo horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional, que serão contratadas por hora conforme necessidade.

**4.2.** O valor total do contrato referente ao **Lote 6** é de **R\$ 414.600,00 (quatrocentos e quatorze mil e seiscentos reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 34.550,00 (trinta e quatro mil quinhentos e cinquenta reais), mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e atesto do gestor responsável.

**4.3.** O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada e ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

#### **5. DO REAJUSTE**

A Administração poderá proceder à revisão dos preços registrados, desde que devidamente comprovada e justificada a necessidade, após o período de 12 (doze) meses.

**5.1.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados dependem de autorização da autoridade competente, incumbindo ao órgão gerenciador adotar as providências necessárias para formalização das modificações, inclusive mediante a elaboração de novo quadro de preços registrados, o qual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

**5.1.2.** A atualização dos preços registrados terá por base a variação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

a substituí-lo, considerando como termo inicial a data da assinatura do contrato, desde que decorrido o período mínimo de 1 (um) ano. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado do término do prazo que ensejou a atualização anterior.

**5.1.2.1.** O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal da contratada, a ser protocolada até 30 (trinta) dias antes do término do período estabelecido no item 5.1.2

**5.1.2.2.** A ausência de requerimento no prazo assinalado no item 5.1.2 implicará a preclusão do direito à atualização correspondente.

**5.1.2.3.** Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato preservará como valor mínimo o originário.

## **6. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas por servidor ou equipe designada pelo CRBM-2, doravante denominado Gestor do Contrato, que terá a atribuição de acompanhar a execução, conferir a conformidade das entregas, receber relatórios e validar os serviços disponibilizados pelo Contratado.

**6.2.** Compete ao Gestor do Contrato: garantir conformidade com o Termo de Referência, atestar documentos e relatórios, comunicar irregularidades, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhar recomendações sobre ajustes ou prorrogações.

**6.3.** A fiscalização não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, completude e tempestividade dos serviços, nem do cumprimento integral das obrigações contratuais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**7.1.** Os serviços serão prestados prioritariamente na sede do CRBM-2, podendo ser realizados total ou parcialmente de forma remota, garantindo acesso aos módulos do software Implanta aos usuários autorizados.

**7.2.** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, observando o cronograma definido no Termo de Referência.

**7.3.** A aceitação dos serviços será feita pelo Gestor do Contrato mediante verificação de conformidade com:

- a)** O Termo de Referência (Anexo I);
- b)** O cronograma de execução;
- c)** A efetiva funcionalidade do software, suporte técnico e manutenção;
- d)** A disponibilidade e desempenho dos módulos locados.

## **8. FONTE DE RECURSOS**

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- a)** Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- b)** Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- c)** Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- d)** Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- e)** Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**8.2.** A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de XX-XX-XXXX, encerrando-se em XX-XX-XXXX.

**9.2** O prazo de vigência dos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento pelos serviços será realizado em 12 parcelas mensais, sendo que a primeira parcela deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

**10.2.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, atestada pelo gestor responsável.

**10.3.** Valores referentes a horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional serão contratados separadamente, conforme necessidade.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1. Responsabilidade da Contratada**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**11.1.1.** assinar o presente contrato ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração;

**11.1.2.** responsabilizar-se integralmente pelas despesas, encargos e providências necessárias à plena execução dos serviços objeto deste contrato;

**11.1.3.** manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**11.1.4.** executar os serviços com zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**11.1.5.** comunicar imediatamente ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto;

**11.1.6.** responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por seus prepostos na execução do presente contrato.

**11.2. Obrigações da Contratante**

**11.2.1.** Tomar ciência do conteúdo da presente Contrato e de suas eventuais alterações, assegurando a observância de suas disposições quando da utilização.

**11.2.2.** Formalizar a demanda de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço, documento equivalente, de acordo com a necessidade, observados os quantitativos e condições constantes do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.2.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, em especial quanto aos valores praticados e à vantajosidade da contratação, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconsistências ou desvantagens identificadas.

**11.2.4.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.5.** Registrar em sistema oficial e/ou comunicar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas ou penalidades aplicadas, após a observância do devido processo legal.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 O contratado que incorra em infração sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **13. CASOS DE EXTINÇÃO**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo decorrer do prazo de vigência contratual;
- b) Pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste contrato;
- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovado, que inviabilize a execução do objeto;
- d) Por interesse público, devidamente fundamentado e justificado pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- e) Por descumprimento contratual pelo Contratado, após aplicação do contraditório e ampla defesa, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**13.2.** Em caso de extinção do contrato, seja por iniciativa da Administração ou do Contratado, será assegurado o regular trâmite de acertos financeiros e entrega de produtos e documentos, respeitando-se os direitos e obrigações das partes até a data da extinção.

#### **14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1.** Qualquer alteração no contrato deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando a legislação vigente, especialmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Poderão ser autorizados acréscimos ou supressões quantitativos ou qualitativos, desde que:

- a) Necessários à adequada execução do objeto;
- b) Observem a vantajosidade para a Administração;
- c) Não comprometam a finalidade e a natureza do projeto;
- d) Sejam formalmente justificados e registrados.

**14.3.** Os acréscimos e supressões não poderão ultrapassar os limites legais, devendo ser comunicados e aprovados pelo Gestor do Contrato antes da efetivação.

**14.4.** Eventuais ajustes de prazo, metodologia ou forma de entrega, que não alterem o valor do contrato, também deverão ser formalizados por termo aditivo, garantindo a ciência e concordância das partes.

#### **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**15.1.** O Contratado deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como quaisquer normas complementares vigentes.

**15.2.** O Contratado se obriga a tratar os dados pessoais obtidos no tratamento de dados do software **Implanta**, adotando medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida.

**15.3.** É vedado ao Contratado compartilhar, ceder ou transferir a terceiros quaisquer dados pessoais sem autorização expressa do Contratante, exceto quando exigido por lei ou por ordem judicial.

**15.4.** O Contratado deverá notificar imediatamente o Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados em razão do contrato.

**15.5.** A obrigação de proteção de dados pessoais permanece vigente mesmo após a extinção do contrato, enquanto perdurar a necessidade de tratamento ou armazenamento de informações pessoais relacionadas ao projeto.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade do produto fornecido, qual seja, o software **Implanta** e seus serviços indispensáveis de suporte, manutenção e atualização, não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins legais, o Termo de Referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação, os quais fazem parte integrante e indissociável deste instrumento.

**17.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**17.3.** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial da União.

**17.4.** As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Brasília/DF, XX de setembro de 2025.**

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**MINUTA DE CONTRATO LOTE 07**

**CONTRATO N° XXXXXX**

Procedimento administrativo nº: 0XX/2025

Inexigibilidade nº: 0XX/2025

**CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO (CRBM-3)**, autarquia federal de regime especial, instituída nos termos da legislação vigente, vinculada à União, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.619.841/0001-75, com sede na Rua 112, nº 137, Quadra F36, Lote 51, Bairro Setor Sul, CEP 74085-150, Goiânia/GO, endereço eletrônico crbm3@terra.com.br, telefone (62) 3215-1512.

**CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS, Quadra 701, Bloco “O”, Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo:

- a) Disponibilização e locação dos 18 módulos obrigatórios e indivisíveis do software Implanta, quais sejam, SISCAP, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCO, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria;
- b) Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- c) Manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- d) Atualizações periódicas e melhorias evolutivas;
- e) Treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional (quando demandados, mediante contratação por hora);
- f) Execução de serviços correlatos indispensáveis à utilização integral do sistema.

1.2. A execução dar-se-á conforme as atividades, fases e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste contrato.

## 2. FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços – Inexigibilidade de Contratação nº XX/2025, com fundamento no § 6º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação dos serviços da empresa **Implanta Informática**, objeto do processo administrativo nº XX/2025, devidamente autorizado.

## 3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados de forma consultiva e especializada, mediante reuniões presenciais ou online, suporte técnico, manutenção do sistema, treinamentos e acompanhamento operacional, conforme especificado no Termo de Referência.

3.2. O fornecimento dar-se-á de maneira parcelada por etapas de utilização do software, observando o cronograma definido, sem prejuízo de ajustes mediante comum acordo entre as partes.

3.3. As entregas consistirão em produtos técnicos e serviços correlatos, disponibilizados em meio eletrônico, de acordo com a necessidade do Contratante e compatíveis com as fases de execução previstas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

#### **4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O Contratante pagará ao Contratado o valor previsto em sua proposta, que integra este contrato para todos os efeitos, correspondente à locação de 18 módulos, suporte técnico e manutenção, excluindo horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional, que serão contratadas por hora conforme necessidade.

**4.2.** O valor total do contrato referente ao **Lote 7** é de **R\$ 414.600,00 (quatrocentos e quatorze mil e seiscientos reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 34.550,00 (trinta e quatro mil quinhentos e cinquenta reais), mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e atesto do gestor responsável.

**4.3.** O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada e ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

#### **5. DO REAJUSTE**

A Administração poderá proceder à revisão dos preços registrados, desde que devidamente comprovada e justificada a necessidade, após o período de 12 (doze) meses.

**5.1.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados dependem de autorização da autoridade competente, incumbindo ao órgão gerenciador adotar as providências necessárias para formalização das modificações, inclusive mediante a elaboração de novo quadro de preços registrados, o qual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

**5.1.2.** A atualização dos preços registrados terá por base a variação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo, considerando como termo inicial a data da assinatura do contrato, desde que decorrido o período mínimo de 1 (um) ano. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado do término do prazo que ensejou a atualização anterior.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**5.1.2.1.** O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal da contratada, a ser protocolada até 30 (trinta) dias antes do término do período estabelecido no item 5.1.2

**5.1.2.2.** A ausência de requerimento no prazo assinalado no item 5.1.2 implicará a preclusão do direito à atualização correspondente.

**5.1.2.3.** Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato preservará como valor mínimo o originário.

## **6. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas por servidor ou equipe designada pelo CRBM-3, doravante denominado Gestor do Contrato, que terá a atribuição de acompanhar a execução, conferir a conformidade das entregas, receber relatórios e validar os serviços disponibilizados pelo Contratado.

**6.2.** Compete ao Gestor do Contrato: garantir conformidade com o Termo de Referência, atestar documentos e relatórios, comunicar irregularidades, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhar recomendações sobre ajustes ou prorrogações.

**6.3.** A fiscalização não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, completude e tempestividade dos serviços, nem do cumprimento integral das obrigações contratuais.

## **7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**7.1.** Os serviços serão prestados prioritariamente na sede do CRBM-3, podendo ser realizados total ou parcialmente de forma remota, garantindo acesso aos módulos do software Implanta aos usuários autorizados.

**7.2.** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, observando o cronograma definido no Termo de Referência.

**7.3.** A aceitação dos serviços será feita pelo Gestor do Contrato mediante verificação de conformidade com:

- a)** O Termo de Referência (Anexo I);
- b)** O cronograma de execução;
- c)** A efetiva funcionalidade do software, suporte técnico e manutenção;
- d)** A disponibilidade e desempenho dos módulos locados.

## **8. FONTE DE RECURSOS**

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- a)** Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- b)** Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- c)** Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- d)** Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- e)** Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

**8.2.** A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de XX-XX-XXXX, encerrando-se em XX-XX-XXXX.

**9.2** O prazo de vigência dos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento pelos serviços será realizado em 12 parcelas mensais, sendo que a primeira parcela deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

**10.2.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, atestada pelo gestor responsável.

**10.3.** Valores referentes a horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional serão contratados separadamente, conforme necessidade.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1. Responsabilidade da Contratada**

**11.1.1.** assinar o presente contrato ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.1.2.** responsabilizar-se integralmente pelas despesas, encargos e providências necessárias à plena execução dos serviços objeto deste contrato;

**11.1.3.** manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**11.1.4.** executar os serviços com zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**11.1.5.** comunicar imediatamente ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto;

**11.1.6.** responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por seus prepostos na execução do presente contrato.

**11.2. Obrigações da Contratante**

**11.2.1.** Tomar ciência do conteúdo da presente Contrato e de suas eventuais alterações, assegurando a observância de suas disposições quando da utilização.

**11.2.2.** Formalizar a demanda de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço, documento equivalente, de acordo com a necessidade, observados os quantitativos e condições constantes do contrato.

**11.2.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, em especial quanto aos valores praticados e à vantajosidade da contratação, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconsistências ou desvantagens identificadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.2.4.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.5.** Registrar em sistema oficial e/ou comunicar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas ou penalidades aplicadas, após a observância do devido processo legal.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** O contratado que incorra em infração sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **13. CASOS DE EXTINÇÃO**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a)** Pelo decorrer do prazo de vigência contratual;
- b)** Pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste contrato;
- c)** Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovado, que inviabilize a execução do objeto;
- d)** Por interesse público, devidamente fundamentado e justificado pela Administração;
- e)** Por descumprimento contratual pelo Contratado, após aplicação do contraditório e ampla defesa, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**13.2.** Em caso de extinção do contrato, seja por iniciativa da Administração ou do Contratado, será assegurado o regular trâmite de acertos financeiros e entrega de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

produtos e documentos, respeitando-se os direitos e obrigações das partes até a data da extinção.

#### **14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1.** Qualquer alteração no contrato deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando a legislação vigente, especialmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Poderão ser autorizados acréscimos ou supressões quantitativos ou qualitativos, desde que:

- a) Necessários à adequada execução do objeto;
- b) Observem a vantajosidade para a Administração;
- c) Não comprometam a finalidade e a natureza do projeto;
- d) Sejam formalmente justificados e registrados.

**14.3.** Os acréscimos e supressões não poderão ultrapassar os limites legais, devendo ser comunicados e aprovados pelo Gestor do Contrato antes da efetivação.

**14.4.** Eventuais ajustes de prazo, metodologia ou forma de entrega, que não alterem o valor do contrato, também deverão ser formalizados por termo aditivo, garantindo a ciência e concordância das partes.

#### **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** O Contratado deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como quaisquer normas complementares vigentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**15.2.** O Contratado se obriga a tratar os dados pessoais obtidos no tratamento de dados do software **Implanta**, adotando medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida.

**15.3.** É vedado ao Contratado compartilhar, ceder ou transferir a terceiros quaisquer dados pessoais sem autorização expressa do Contratante, exceto quando exigido por lei ou por ordem judicial.

**15.4.** O Contratado deverá notificar imediatamente o Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados em razão do contrato.

**15.5.** A obrigação de proteção de dados pessoais permanece vigente mesmo após a extinção do contrato, enquanto perdurar a necessidade de tratamento ou armazenamento de informações pessoais relacionadas ao projeto.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade do produto fornecido, qual seja, o software **Implanta** e seus serviços indispensáveis de suporte, manutenção e atualização, não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins legais, o Termo de Referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação, os quais fazem parte integrante e indissociável deste instrumento.

**17.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**17.3.** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial da União.

**17.4.** As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, **XX de setembro de 2025.**

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**MINUTA DE CONTRATO LOTE 08**

**CONTRATO Nº XXXXXX**

Procedimento administrativo nº: 0XX/2025

Inexigibilidade nº: 0XX/2025

**CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 1ª REGIÃO (CRBM-1)**, autarquia federal de regime especial, instituída nos termos da legislação vigente, vinculada à União, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.021.837/0001-74, com sede na Rua Climaco Barbosa, nº 217, Bairro Cambuci, CEP 01523-000, São Paulo/SP, endereço eletrônico paulokoike17@gmail.com, telefones (11) 9702-8114 e (11) 3347-5555.

**CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS, Quadra 701, Bloco “O”, Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo:

- a) Disponibilização e locação dos 18 módulos obrigatórios e indivisíveis do software Implanta, quais sejam, SISCAF, Processos, SISDOC, Fiscalização, CRM, SISCONT, SISPAT, CCCustos, Gestão, Portal, Agenda Financeira, Compras & Contratos, Licitações, SIALM, SISPAD, Programas e Projetos, PCS e Auditoria;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- b) Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
- c) Manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- d) Atualizações periódicas e melhorias evolutivas;
- e) Treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional (quando demandados, mediante contratação por hora);
- f) Execução de serviços correlatos indispensáveis à utilização integral do sistema.

1.2. A execução dar-se-á conforme as atividades, fases e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste contrato.

## 2. FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços – Inexigibilidade de Contratação nº XX/2025, com fundamento no § 6º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação dos serviços da empresa **Implanta Informática**, objeto do processo administrativo nº XX/2025, devidamente autorizado.

## 3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados de forma consultiva e especializada, mediante reuniões presenciais ou online, suporte técnico, manutenção do sistema, treinamentos e acompanhamento operacional, conforme especificado no Termo de Referência.

3.2. O fornecimento dar-se-á de maneira parcelada por etapas de utilização do software, observando o cronograma definido, sem prejuízo de ajustes mediante comum acordo entre as partes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**3.3.** As entregas consistirão em produtos técnicos e serviços correlatos, disponibilizados em meio eletrônico, de acordo com a necessidade do Contratante e compatíveis com as fases de execução previstas.

#### **4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O Contratante pagará ao Contratado o valor previsto em sua proposta, que integra este contrato para todos os efeitos, correspondente à locação de 18 módulos, suporte técnico e manutenção, excluindo horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional, que serão contratadas por hora conforme necessidade.

**4.2.** O valor total do contrato referente ao **Lote 8** é de **R\$ 594.600,00 (quinhentos e noventa e quatro mil reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 49.550,00 (quarenta e nove mil, quinhentos e cinquenta reais), mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e atesto do gestor responsável.

**4.3.** O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada e ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

#### **5. DO REAJUSTE**

A Administração poderá proceder à revisão dos preços registrados, desde que devidamente comprovada e justificada a necessidade, após o período de 12 (doze) meses.

**5.1.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados dependem de autorização da autoridade competente, incumbindo ao órgão gerenciador adotar as providências necessárias para formalização das modificações, inclusive mediante a elaboração de novo quadro de preços registrados, o qual deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial.

**5.1.2.** A atualização dos preços registrados terá por base a variação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

a substituí-lo, considerando como termo inicial a data da assinatura do contrato, desde que decorrido o período mínimo de 1 (um) ano. Para as atualizações subsequentes, o termo inicial será contado do término do prazo que ensejou a atualização anterior.

**5.1.2.1.** O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal da contratada, a ser protocolada até 30 (trinta) dias antes do término do período estabelecido no item 5.1.2

**5.1.2.2.** A ausência de requerimento no prazo assinalado no item 5.1.2 implicará a preclusão do direito à atualização correspondente.

**5.1.2.3.** Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato preservará como valor mínimo o originário.

## **6. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas por servidor ou equipe designada pelo CRBM-1, doravante denominado Gestor do Contrato, que terá a atribuição de acompanhar a execução, conferir a conformidade das entregas, receber relatórios e validar os serviços disponibilizados pelo Contratado.

**6.2.** Compete ao Gestor do Contrato: garantir conformidade com o Termo de Referência, atestar documentos e relatórios, comunicar irregularidades, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhar recomendações sobre ajustes ou prorrogações.

**6.3.** A fiscalização não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, completude e tempestividade dos serviços, nem do cumprimento integral das obrigações contratuais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**7.1.** Os serviços serão prestados prioritariamente na sede do CRBM-1, podendo ser realizados total ou parcialmente de forma remota, garantindo acesso aos módulos do software Implanta aos usuários autorizados.

**7.2.** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, observando o cronograma definido no Termo de Referência.

**7.3.** A aceitação dos serviços será feita pelo Gestor do Contrato mediante verificação de conformidade com:

- a)** O Termo de Referência (Anexo I);
- b)** O cronograma de execução;
- c)** A efetiva funcionalidade do software, suporte técnico e manutenção;
- d)** A disponibilidade e desempenho dos módulos locados.

## **8. FONTE DE RECURSOS**

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- a)** Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- b)** Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- c)** Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- d)** Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- e)** Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**8.2.** A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de XX-XX-XXXX, encerrando-se em XX-XX-XXXX.

**9.2** O prazo de vigência dos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento pelos serviços será realizado em 12 parcelas mensais, sendo que a primeira parcela deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

**10.2.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, atestada pelo gestor responsável.

**10.3.** Valores referentes a horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional serão contratados separadamente, conforme necessidade.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1. Responsabilidade da Contratada**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.1.1.** assinar o presente contrato ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração;

**11.1.2.** responsabilizar-se integralmente pelas despesas, encargos e providências necessárias à plena execução dos serviços objeto deste contrato;

**11.1.3.** manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**11.1.4.** executar os serviços com zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**11.1.5.** comunicar imediatamente ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto;

**11.1.6.** responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por seus prepostos na execução do presente contrato.

**11.2. Obrigações da Contratante**

**11.2.1.** Tomar ciência do conteúdo da presente Contrato e de suas eventuais alterações, assegurando a observância de suas disposições quando da utilização.

**11.2.2.** Formalizar a demanda de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço, documento equivalente, de acordo com a necessidade, observados os quantitativos e condições constantes do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.2.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, em especial quanto aos valores praticados e à vantajosidade da contratação, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconsistências ou desvantagens identificadas.

**11.2.4.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.5.** Registrar em sistema oficial e/ou comunicar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas ou penalidades aplicadas, após a observância do devido processo legal.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 O contratado que incorra em infração sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **13. CASOS DE EXTINÇÃO**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo decorrer do prazo de vigência contratual;
- b) Pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste contrato;
- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovado, que inviabilize a execução do objeto;
- d) Por interesse público, devidamente fundamentado e justificado pela Administração;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- e) Por descumprimento contratual pelo Contratado, após aplicação do contraditório e ampla defesa, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**13.2.** Em caso de extinção do contrato, seja por iniciativa da Administração ou do Contratado, será assegurado o regular trâmite de acertos financeiros e entrega de produtos e documentos, respeitando-se os direitos e obrigações das partes até a data da extinção.

#### **14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1.** Qualquer alteração no contrato deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando a legislação vigente, especialmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Poderão ser autorizados acréscimos ou supressões quantitativos ou qualitativos, desde que:

- a) Necessários à adequada execução do objeto;
- b) Observem a vantajosidade para a Administração;
- c) Não comprometam a finalidade e a natureza do projeto;
- d) Sejam formalmente justificados e registrados.

**14.3.** Os acréscimos e supressões não poderão ultrapassar os limites legais, devendo ser comunicados e aprovados pelo Gestor do Contrato antes da efetivação.

**14.4.** Eventuais ajustes de prazo, metodologia ou forma de entrega, que não alterem o valor do contrato, também deverão ser formalizados por termo aditivo, garantindo a ciência e concordância das partes.

#### **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**15.1.** O Contratado deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como quaisquer normas complementares vigentes.

**15.2.** O Contratado se obriga a tratar os dados pessoais obtidos no tratamento de dados do software **Implanta**, adotando medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida.

**15.3.** É vedado ao Contratado compartilhar, ceder ou transferir a terceiros quaisquer dados pessoais sem autorização expressa do Contratante, exceto quando exigido por lei ou por ordem judicial.

**15.4.** O Contratado deverá notificar imediatamente o Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados em razão do contrato.

**15.5.** A obrigação de proteção de dados pessoais permanece vigente mesmo após a extinção do contrato, enquanto perdurar a necessidade de tratamento ou armazenamento de informações pessoais relacionadas ao projeto.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade do produto fornecido, qual seja, o software **Implanta** e seus serviços indispensáveis de suporte, manutenção e atualização, não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins legais, o Termo de Referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação, os quais fazem parte integrante e indissociável deste instrumento.

**17.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**17.3.** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial da União.

**17.4.** As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Brasília/DF, XX de setembro de 2025.**

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

**SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128**

**ATA DE SESSÃO PÚBLICA**

Ao 11 dias do mês de novembro do ano de 2025, às 10h00min, reuniu-se a Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 34/2025, para julgamento do Processo Administrativo nº **046/2025**, Inexigibilidade nº **00019/2025**, que objetiva a abertura de procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para o custeio dos serviços prestados pela empresa Implanta Informática Ltda., compreendendo a utilização do software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua implementação, suporte técnico, manutenção, capacitação e consultoria continuada.

A sessão ocorreu na Sala de Licitações.

Dando início aos trabalhos, a Agente de Contratação apresentou aos membros da Comissão os documentos da empresa Implanta Informática Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40, encaminhados previamente por meio eletrônico.

Após análise, os documentos foram conferidos e considerados em conformidade com o disposto no art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, comprovando a exclusividade da fornecedora para disponibilização do software IMPLANTA e serviços correlatos, demonstrando a inviabilidade de competição.

A Comissão, diante da documentação apresentada, concluiu que a empresa Implanta Informática Ltda. atende aos requisitos necessários, restando configurada a inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O valor global da contratação foi fixado em R\$ 3.093.600,00 (três milhões, noventa e três mil e seiscentos reais), sendo que a parcela correspondente ao Conselho Federal de Biomedicina (CFBM) corresponde à quantia de R\$ 414.600,00 (quatrocentos e quatorze



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

mil e seiscentos reais), o qual se refere à contratação integral dos serviços da empresa, incluindo licença de uso do software IMPLANTA e demais serviços correlatos durante 12 meses. Ficou ainda consignado que haverá cobrança específica por hora de treinamento, bem como o reembolso das despesas com deslocamento dos profissionais responsáveis pela capacitação e suporte presencial, conforme previsto na proposta apresentada e aceita.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que, após lida e aprovada, vai assinada por todos os presentes.

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

---

**Camilla Araujo Rodrigues**

Agente de Contratação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO N°. 046/2025**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 00019/2025**

**OBJETO:** Contratação dos serviços da empresa Implanta Informática Ltda., compreendendo a utilização do software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua plena implementação, manutenção, suporte técnico, capacitação e consultoria continuada. A contratação abrange, ainda, a realização de treinamentos presenciais ou remotos, os quais serão cobrados por hora de instrução, bem como o custeio das despesas de deslocamento dos profissionais responsáveis pela execução dessas atividades.

Considerando o disposto no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

Considerando a instrução processual conduzida pelo Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 39/2025;

Considerando, ainda, o parecer favorável da Assessoria Jurídica quanto ao enquadramento legal da contratação direta por inexigibilidade de licitação;

**RATIFICO** a condição de inexigibilidade de licitação para a contratação da empresa Implanta Informática Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40, visando ao fornecimento dos serviços que englobam o uso do software **IMPLANTA**, com suporte técnico, manutenção, consultoria, capacitação de servidores, treinamentos cobrados por hora e reembolso de despesas de deslocamento, conforme proposta apresentada.

Publique-se para cumprimento do disposto em lei.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

Brasília/DF, 11 de novembro de 2025.

---

**Dr. EDGAR GARCEZ JUNIOR**

Presidente do Conselho Federal de Biomedicina em Substituição





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2025**

**Procedimento administrativo nº: 046/2025**

**Inexigibilidade nº: 000019/2025**

**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA – CFBM**, inscrita no CNPJ sob o nº 52.391.703/0001-91, com sede na Quadra 7, Bloco A, nº 100, Salas 806, 808, 810 e 812, Setor Comercial Sul – Asa Sul, CEP 70307-901, Brasília/DF, telefone (61) 3327-3128, na pessoa do seu Presidente do Conselho Federal de Biomedicina Edgar Garcez Junior, doravante denominado ENTIDADE GERENCIADORA;

**IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 37.994.043/0001-40, sediada no SRTVS Quadra 701 bloco “O” Edifício Centro-Multiempresarial - sala 804 - Brasília- DF – CEP 70340-000, representada neste ato pelos seus sócios diretores ARGILEU FRANCISCO DA SILVA, brasileiro, casado, CPF nº 742.669.348-15 e RG nº. 7.920.193 SSP-SP ou FERNANDO DA SILVA BORTOLI, brasileiro, RG nº. 478.068 – SSP – DF, doravante denominada simplesmente FORNECEDORA.

O presente instrumento tem por objeto a contratação dos serviços oferecidos pela empresa Implanta Informática, compreendendo o software IMPLANTA e todos os serviços correlatos necessários à sua operacionalização, incluindo suporte técnico, manutenção, capacitação de usuários e consultoria para implantação, visando atender às demandas do Conselho Federal de Biomedicina e, quando aplicável, dos órgãos e/ou entidades participantes, conforme relação constante do Anexo II – A do termo de referência.

A presente Ata de Registro de Preços será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **1. DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1.1.** A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a contratação de serviços especializados fornecidos pela empresa **Implanta Informática**, compreendendo:

- a)** Disponibilização e locação dos 18 módulos obrigatórios e indivisíveis do software **Implanta**, quais sejam, **SISCAF**, **Processos**, **SISDOC**, **Fiscalização**, **CRM**, **SISCONT**, **SISPAT**, **CCCostos**, **Gestão**, **Portal**, **Agenda Financeira**, **Compras & Contratos**, **Licitações**, **SIALM**, **SISPAD**, **Programas e Projetos**, **PCS** e **Auditoria**;
- b)** Suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
- c)** Manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- d)** Atualizações periódicas e melhorias evolutivas;
- e)** Treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional (quando demandados, mediante contratação por hora);
- f)** Execução de serviços correlatos indispensáveis à utilização integral do sistema.

**1.2.** A execução dar-se-á conforme as atividades, fases e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante desta ata.

## **2. FUNDAMENTO**

**2.1.** Esta Ata de Registro de Preços – Inexigibilidade de Contratação nº 14/2025, com fundamento no § 6º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação dos serviços da empresa **Implanta Informática**, objeto do processo administrativo nº 046/2025, devidamente autorizado.

## **3. FORMA DE FORNECIMENTO**

**3.1.** Os serviços objeto desta ata de registro de preços serão prestados de forma consultiva e especializada, mediante reuniões presenciais ou online, suporte técnico, manutenção do





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

sistema, treinamentos e acompanhamento operacional, conforme especificado no Termo de Referência.

**3.2.** O fornecimento dar-se-á de maneira parcelada por etapas de utilização do software, observando o cronograma definido, sem prejuízo de ajustes mediante comum acordo entre as partes.

**3.3.** As entregas consistirão em produtos técnicos e serviços correlatos, disponibilizados em meio eletrônico, de acordo com a necessidade do Contratante e compatíveis com as fases de execução previstas.

#### **4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O entidade gerenciadora pagará ao fornecedor o valor previsto em sua proposta, que integra esta ata de registro de preços para todos os efeitos, correspondente à locação de 18 módulos, suporte técnico e manutenção, excluindo horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional, que serão contratadas por hora conforme necessidade.

**4.2.** O valor total desta ata observará a seguinte tabela:

| <b>Lote</b> | <b>Órgão</b> | <b>Tipo de Serviço</b>                   | <b>Valor Mensal (R\$)</b> | <b>Valor Total Máximo (12 meses) (R\$)</b> |
|-------------|--------------|------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|
| 1           | CRBM-4       | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA | R\$ 26.150,00             | R\$ 313.800,00                             |
| 2           | CRBM-5       | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA | R\$ 26.150,00             | R\$ 313.800,00                             |
| 3           | CRBM-6       | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA | R\$ 26.150,00             | R\$ 313.800,00                             |
| 4           | CRBM-7       | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA | R\$ 26.150,00             | R\$ 313.800,00                             |
| 5           | CFBM         | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA | R\$ 34.550,00             | R\$ 414.600,00                             |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
 ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

|                                              |                 |                                                                                                          |               |                            |
|----------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| 6                                            | CRBM-2          | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 34.550,00 | R\$ 414.600,00             |
| 7                                            | CRBM-3          | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 34.550,00 | R\$ 414.600,00             |
| 8                                            | CRBM-1          | Locação dos 18 módulos software IMPLANTA                                                                 | R\$ 49.550,00 | R\$ 594.600,00             |
| 9                                            | Todos os órgãos | Treinamento, consultoria e acompanhamento operacional do software IMPLANTA, cobrados por hora de serviço | 220,00/hora   | A definir conforme demanda |
| 10                                           | Todos os órgãos | Banco de dias de deslocamento para execução presencial de serviços do software IMPLANTA fora de Brasília | 1.350,00/dia  | A definir conforme demanda |
| 11                                           | Todos os órgãos | Prestação de serviços de implementação de melhorias aos módulos                                          | 350,00/hora   | A definir conforme demanda |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DE TODOS OS LOTES:</b> |                 |                                                                                                          |               | <b>R\$ 3.093.600,00</b>    |

4.2.1 Ao Conselho Federal de Biomedicina a contratação recairá sobre **Lote 5** no valor de **R\$ 414.600,00 (quatrocentos e quatorze mil e seiscentos reais)**, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 34.550,00 (trinta e quatro mil quinhentos e cinquenta reais), mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e atesto do gestor responsável.

4.3. O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Entidade Gerenciadora e ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

## 5. DO REAJUSTE

5.1 Fica vedado o reajuste de preços atinente à presente ata de registro de preços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **6. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas por servidor ou equipe designada pelo CFBM, doravante denominado Gestor da Ata de Registro de Preços, que terá a atribuição de acompanhar a execução, conferir a conformidade das entregas, receber relatórios e validar os serviços disponibilizados pelo Fornecedor.

**6.2.** Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços: garantir conformidade com o Termo de Referência, atestar documentos e relatórios, comunicar irregularidades, elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhar recomendações sobre ajustes ou prorrogações.

**6.3.** A fiscalização não exime o Fornecedor da responsabilidade pela qualidade, completude e tempestividade dos serviços, nem do cumprimento integral das obrigações contratuais.

## **7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**7.1.** Os serviços serão prestados prioritariamente na sede do CFBM, podendo ser realizados total ou parcialmente de forma remota, garantindo acesso aos módulos do software Implanta aos usuários autorizados.

**7.2.** O prazo de validade da presente ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, observando o cronograma definido no Termo de Referência.

**7.3.** A aceitação dos serviços será feita pelo Gestor da Ata de Registro de Preços mediante verificação de conformidade com:

- a)** O Termo de Referência (Anexo I);
- b)** O cronograma de execução;
- c)** A efetiva funcionalidade do software, suporte técnico e manutenção;
- d)** A disponibilidade e desempenho dos módulos locados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **8. FONTE DE RECURSOS**

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Informática

**8.2.** A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início a partir da data constante da última assinatura eletrônica.

**9.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**9.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento pelos serviços será realizado em 12 parcelas mensais, sendo que a primeira parcela deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da ata de registro de preços.

**10.2.** A liberação do pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, atestada pelo gestor responsável.

**10.3.** Valores referentes a horas de treinamento, consultoria técnica e acompanhamento operacional serão contratados separadamente, conforme necessidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1. Responsabilidade da Fornecedora**

**11.1.1.** assinar a presente Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração;

**11.1.2.** responsabilizar-se integralmente pelas despesas, encargos e providências necessárias à plena execução dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços;

**11.1.3.** manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**11.1.4.** executar os serviços com zelo, eficiência e observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

**11.1.5.** comunicar imediatamente ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências que possam comprometer a regular execução do objeto;

**11.1.6.** responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por seus prepostos na execução da presente Ata de Registro de Preços.

### **11.2. Obrigações da Entidade Gerenciadora**

**11.2.1.** Tomar ciência do conteúdo da presente Ata de Registro de Preços e de suas eventuais alterações, assegurando a observância de suas disposições quando da utilização.

**11.2.2.** Formalizar a demanda de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço, ou documento equivalente, de acordo com a necessidade, observados os quantitativos e condições constantes da Ata de Registro de Preços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**11.2.3.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, em especial quanto aos valores praticados e à vantajosidade da contratação, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconsistências ou desvantagens identificadas.

**11.2.4.** Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora, aplicando, quando necessário, as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.5.** Registrar em sistema oficial e/ou comunicar ao órgão gerenciador eventuais irregularidades detectadas ou penalidades aplicadas, após a observância do devido processo legal.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** O Fornecedor que incorrer em infração sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **13. CASOS DE EXTINÇÃO**

**13.1.** a Ata de Registro de Preços poderá ser extinta, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a)** Pelo decorrer do prazo de vigência contratual;
- b)** Pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste contrato;
- c)** Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovado, que inviabilize a execução do objeto;
- d)** Por interesse público, devidamente fundamentado e justificado pela Administração;
- e)** Por descumprimento contratual pelo Fornecedor, após aplicação do contraditório e ampla defesa, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**13.2.** Em caso de extinção da Ata de Registro de Preços, seja por iniciativa da Entidade Gerenciadora ou do Fornecedor, será assegurado o regular trâmite de acertos financeiros e entrega de produtos e documentos, respeitando-se os direitos e obrigações das partes até a data da extinção.

#### **14. ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1.** Qualquer alteração da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando a legislação vigente, especialmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Poderão ser autorizados acréscimos ou supressões quantitativos ou qualitativos, desde que:

- a) Necessários à adequada execução do objeto;
- b) Observem a vantajosidade para a Administração;
- c) Não comprometam a finalidade e a natureza do projeto;
- d) Sejam formalmente justificados e registrados.

**14.3.** Os acréscimos e supressões não poderão ultrapassar os limites legais, devendo ser comunicados e aprovados pelo Gestor da Ata de Registro de Preços antes da efetivação.

**14.4.** Eventuais ajustes de prazo, metodologia ou forma de entrega, que não alterem o valor da Ata de Registro de Preços, também deverão ser formalizados por termo aditivo, garantindo a ciência e concordância das partes.

#### **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** O Fornecedor deverá observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como quaisquer normas complementares vigentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**15.2.** O Fornecedor se obriga a tratar os dados pessoais obtidos no tratamento de dados do software **Implanta**, adotando medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida.

**15.3.** É vedado ao Fornecedor compartilhar, ceder ou transferir a terceiros quaisquer dados pessoais sem autorização expressa da Entidade Gerenciadora, exceto quando exigido por lei ou por ordem judicial.

**15.4.** O Fornecedor deverá notificar imediatamente a Entidade Gerenciadora sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais tratados em razão da ata de registro de preços.

**15.5.** A obrigação de proteção de dados pessoais permanece vigente mesmo após a extinção do contrato, enquanto perdurar a necessidade de tratamento ou armazenamento de informações pessoais relacionadas ao projeto.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**16.1** Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade do produto fornecido, qual seja, o software **Implanta** e seus serviços indispensáveis de suporte, manutenção e atualização, não será exigida garantia de execução, nos termos do art. 96, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins legais, o Termo de Referência e a proposta apresentada pela Entidade Gerenciadora durante o procedimento administrativo que deu origem à ata de registro de preços, os quais fazem parte integrante e indissociável deste instrumento.

**17.2.** Esta ata de registro de preços é regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**17.3.** A Entidade Gerenciadora providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial da União.

**17.4.** As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Documento assinado eletronicamente.**

\_\_\_\_\_  
CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA

\_\_\_\_\_  
IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

**DECLARAÇÃO LGPD.**

IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 37.994.043/0001-40, sediada no SRTVS Quadra 701 bloco “O” Edifício Centro-Multiempresarial - sala 804 - Brasília- DF – CEP 70340-000, representada neste ato pelos seus sócios diretores ARGILEU FRANCISCO DA SILVA, brasileiro, casado, CPF nº 742.669.348-15 e RG nº. 7.920.193 SSP-SP ou FERNANDO DA SILVA BORTOLI, brasileiro, RG nº. 478.068 – SSP – DF, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA -CFBM**

SCS – QUADRA 07 – EDIFÍCIO TORRE DO PÁTIO BRASIL – BLOCO A nº 100 SALAS/806 a 808 –  
ASA SUL – BRASÍLIA – DF – CEP: 70307-901 – Telefones: 61-3327-3128 /3037-3128

- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

---

**IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA.**

CNPJ nº 37.994.043/0001-40



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (01/09/2025 às 09:48) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 37.994.043/0001-40.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 68B5.962A.D5D1.4922 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)



**Conselho Regional de Administração CRA-DF**

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do  
profissional de Administração, contribuindo  
com o desenvolvimento do país.



## CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 2/2025/CRA-DF

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL (CRA/DF)**, situado em SAUS QUADRA 06 BLOCO K, Salas 201/202 - Ed. Belvedere - ASA SUL, CEP: 70070-915, **inscrito no CNPJ nº. 01.264.266/0001-04**, atesta, para os devidos fins, que a empresa **IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o n.º **37.994.043/0001-40**, sediada no SRTVS Quadra 701, Bloco "O", Ed. Centro Multiempresarial, Salas 801 a 806 – Asa Sul - Brasília/DF – CEP: 70.340-000, forneceu a este Conselho, o SISTEMA DE INFORMAÇÃO, em modelo ERP (Enterprise Resource Planning), do tipo Software de Prateleira Modificável (MOTS - Modified-off-the-shelf-software), desenvolvido especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de Profissão, composto por solução integrada, 100% Web, que contempla as atividades de apoio e suporte às operações de administração, financeiro/contábil, fiscalização, gestão de processos etc., das áreas fim, meio, contábil e financeiro/fiscal do Conselho, incluindo a cessão de direito de uso das licenças, na modalidade de locação dos módulos que compõem a solução de gestão para os seguintes controles: do orçamento, despesas, financeiro e contabilidade aplicada a setor público baseado no MCASP; por centro de custos; da geração do relatório para o TCU; do fluxo financeiro; do portal de transparência em atendimento à LAI; das viagens (passagens e diárias); do almoxarifado e estoque; das requisições on-line; de patrimônio e depreciação automática; dos processos licitatórios; processos de compras, contratos e serviços; dos registro de pessoas físicas e jurídicas, autoatendimento, cobrança; de fiscalização; dos documentos e protocolos e dos processos, para o número ilimitado de usuários simultâneos, mediante os serviços prestados de:

Implantação, instalação e configurações de todo ambiente sistêmico;

Migração de dados de sistemas legados;

Treinamento de usuários;

Operação assistida;

Suporte técnico;

Manutenção;

Apoio estratégico;

Integrações;

Customizações para atender as demandas do CONTRATANTE.

Em adição, atestamos a qualificação técnico-operacional da empresa e que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente, desde a instalação dos softwares em **02 de janeiro de 2020** até a presente data, bem como que a empresa executa e/ou executou com competência e responsabilidade os itens abaixo relacionados a este órgão:

a) Prestação de serviços de operação em ambiente de produção;

b) Regras de negócio inerentes a gestão integrada de processos administrativos (ERP) em Conselho de Fiscalização Profissional;

c) Atendeu aos Requisitos Funcionais obrigatórios, importantes e a serem desenvolvidos de todos os módulos fornecidos para gestão e operação para conselhos profissionais;

d) Prestação de serviços de planejamento e migração de dados para a solução web integrada, desenvolvida especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, no

prazo máximo de até 60 (sessenta) dias.

e) Prestação de serviços de implantação para a solução web integrada, desenvolvida especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias.

f) Prestação de serviços de suporte da solução web integrada, desenvolvida especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, pelo menos, o prazo mínimo de 12 (doze) meses.

g) Prestação de serviços de administração e suporte em ambiente “CloudComputing” a servidores WEB e servidores de aplicação, no período de **02/01/2020** até a presente data, para as soluções web e portais hospedados.

h) Treinamento presencial e remoto dos usuários aos módulos contratados;

i) Operação assistida presencialmente e remota;

j) Prestação de serviço de atendimento ao cliente à distância no modelo Call Center ou Help Desk por, no mínimo, 12 meses de contrato;

k) Real capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto;

l) Capacidade operacional por período de tempo que não encontra impeditivo legal, conforme disposto pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 — Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 — Plenário);

m) Prestação de serviço de treinamento de usuários na solução apresentada;

n) A empresa possui em cada equipe de desenvolvimento de sistemas, redes de computadores e de administração de bancos de dados, pelo menos um profissional certificado nas tecnologias utilizadas — emitido pela empresa fabricante da tecnologia, incluindo empresas fornecedoras de tecnologias proprietárias específicas para nuvem;

o) Possui ainda, em seu quadro de funcionários, colaboradores com qualificação, certificação e experiência técnica profissional compatível com o objeto contratado para a execução dos serviços com competência e responsabilidade para este órgão.

Brasília, 02 de abril 2025.

Nome: **Raphael Veloso Ribeiro**

Cargo: **Supervisor de Tecnologia**

Telefone: **61 4009-3333**

E-mail: **tecnologia@cradf.org.br**

**Raphael Veloso Ribeiro**  
**Supervisor de Tecnologia**  
**CRA-DF Nº 03-03702**



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Veloso Ribeiro, Supervisor de Informática**, em 02/04/2025, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](https://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **3228000** e o código CRC **5663B52C**.

Referência: Processo nº 476922.001374/2025-57

SEI nº 3228000

Brasília, quinta-feira, 17 de outubro de 2024

## **ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, entidade de fiscalização profissional, autarquia pública, regulamentado pela Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993, com sede em SHIN CA 7 Lote 2 Bloco B, Lago Norte, Brasília - DF, CEP 71.503-507, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 61.919.643/0001-28, neste ato representado por seu Gerente de TI, Sr. Elton Lopes Alcantara Gomes, brasileiro, inscrito no CPF nº 289.392.041-15, portador da Carteira de Identidade nº 1.160.274 – SSP/DF, atesta, para os devidos fins, que a empresa IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA, sediada no SRTVS Quadra 701 – Bloco “O” Ed. Centro Multiempresarial – Sala 801 a 806, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40, forneceu um SISTEMA DE INFORMAÇÃO, em modelo ERP (*Enterprise Resource Planning*), do tipo Software de Prateleira Modificável (*MOTS - Modified-off-the-shelf-software*), desenvolvido especificamente para automação de Conselhos de fiscalização de profissões, incluindo os módulos de controle do orçamento, despesas, financeiro e contabilidade aplicada a setor público baseado no MCASP; da gestão por Centro de Custos geração do relatório para o TCU; portal de transparência em atendimento à LAI; viagens (passagens e diárias); almoxarifado e estoque requisições on-line; patrimônio e depreciação automática; processos licitatórios; processo de compras, contratos e serviços; prestação de contas dos Regionais ao Federal; fiscalização; registro e inscrição de profissionais e empresas; cobrança, financeiro e arrecadação; Dívida Ativa; Serviços Online para acesso WEB e mobile dos Profissionais e empresas; Documentos e Protocolos; Processos (Administrativo, Ético e Jurídico); e serviços de customização, migração e homologação de dados e serviços de apoio estratégico.

Atestamos a qualificação técnico-operacional da empresa e que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente, desde a instalação dos softwares em julho de 2019, a empresa presta com competência e responsabilidade os seguintes serviços para este órgão:

1. Prestação de serviços de operação em ambiente de produção;
2. Regras de negócio inerentes à gestão integrada de processos administrativos (ERP) em Conselho de Fiscalização Profissional;
3. Atende os Requisitos Funcionais obrigatórios e importantes de todos os módulos fornecidos para gestão e operação para conselhos profissionais;

4. Prestação de serviços de planejamento, migração e implantação de dados para a solução web integrada, desenvolvida especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, pelo menos, para os módulos de controle do orçamento, despesas, financeiro e contabilidade aplicada ao setor público baseado no MCASP; geração do relatório para o TCU; gestão por Centro de custos; portal de transparência em atendimento à LAI; viagens (passagens e diárias); almoxarifado e estoque requisições on-line; patrimônio e depreciação automática; processos licitatórios; processo de compras, contratos e serviços; prestação de contas dos Regionais ao Federal; fiscalização; registro e inscrição de profissionais e empresas; cobrança, financeiro e arrecadação; Dívida Ativa; Serviços Online para acesso WEB e mobile dos Profissionais e empresas; Documentos e Protocolos; Processos (Administrativo, Ético e Jurídico) no prazo máximo de até 90 (noventa) dias.
5. Prestação de serviços de suporte da solução web integrada, desenvolvida especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, pelo menos, o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.
6. Prestação de serviços de administração e suporte em ambiente “*Cloud Computing*” a servidores WEB e servidores de aplicação, no período de 01/07/2019 até 17/10/2024, para as soluções web e portais hospedados.
7. Treinamento dos usuários nos módulos contratados;
8. Operação assistida presencialmente;
9. Comprovamos a prestação de serviço de atendimento ao cliente à distância no modelo *Call Center* ou *Help Desk* por, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses de contrato;
10. Comprovamos a real capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto;
11. Comprovamos a capacidade operacional por período que não encontra impeditivo legal, conforme disposto pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 — Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 — Plenário);
12. Comprovamos a prestação de serviço de treinamento de usuários na solução apresentada;
13. Comprovamos que a empresa possui em cada equipe de desenvolvimento de sistemas, redes de computadores e de administração de bancos de dados, pelo menos um profissional certificado nas tecnologias utilizadas — emitido pela empresa fabricante da tecnologia, incluindo empresas fornecedoras de tecnologias proprietárias específicas para nuvem.

O CFO utiliza os produtos abaixo relacionados que compõem a solução IMPLANTA.NET e se integram de forma nativa e compartilham cadastros comuns (Fornecedores, Unidades, Responsáveis, Plano de contas, Centros de custos etc.):

- Módulo para o controle orçamentário e contábil baseado no MCASP – SISCONT.NET;
- Módulo para o controle do orçamento e despesas por departamento e eventos – CCUSTOS.NET;
- Módulo para o controle da geração do relatório para o TCU – GestãoTCU.NET;
- Módulo para o controle do portal da transparência (Atendimento à LAI) – Transparência.NET;
- Módulo para o controle do almoxarifado e estoque requisições on-line – SIALM.NET;
- Módulo para o controle do patrimonial e depreciação automática – SISPAT.NET;
- Módulo para o controle dos processos licitatórios e suas etapas – Licitações.NET;
- Módulo para o controle do processo de compras, contratos e serviços – Compras&Contratos.NET;
- Módulo para o controle de fiscalização – Fiscalização.NET;
- Módulo para o controle do registro e inscrição de profissionais e empresas; cobrança, financeiro, arrecadação e Dívida Ativa; e Serviços Online para acesso WEB e mobile dos Profissionais e empresas – SISCAF.NET;
- Módulo para o controle dos Documentos e Protocolos – SISDOC.NET;
- Módulo para o controle de Processos (Administrativo, Ético e Jurídico) – PROCESSOS.NET.

Atenciosamente,

---

Elton Lopes Alcantara Gomes  
Gerente de TI e Fiscal do contrato  
Mat - 505



**TJDFT**

Poder Judiciário da União

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS) 1ª e 2ª Instâncias**

**CERTIFICAMOS** que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 01/09/2025, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

**IMPLANTA INFORMATICA LTDA**  
37.994.043/0001-40

### **OBSERVAÇÕES:**

- a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8º, § 2º da Resolução 121/CNJ).
- d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em [www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- e) As certidões de Falência e Recuperação Judicial, Cível ou Especial atendem ao disposto no inciso II do artigo 69 da Lei 14133/2021.
- f) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

**A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT ([www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br)), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.**

Emitida gratuitamente pela internet em: 01/09/2025

Selo digital de segurança: **2025.CTD.HVXX.Q0NI.IHCX.UWOE.R1Y6**

\*\*\* VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS \*\*\*



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: IMPLANTA INFORMATICA LTDA**  
**CNPJ: 37.994.043/0001-40**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:11:06 do dia 01/04/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/09/2025.

Código de controle da certidão: **AB14.2903.ADE3.3ADC**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO

**CERTIDÃO**

**EMPREGADOR:** IMPLANTA INFORMATICA LTDA

**CNPJ:** 37.994.043/0001-40

**CERTIDÃO EMITIDA** em 22/07/2025, às 10:14:07

Conforme os registros administrativos do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), certifica-se que o empregador acima identificado empregava, em 19/07/2025, pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência Social em número **SUPERIOR** ao percentual previsto no art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991.

1. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab/verificar> com o código de verificação **4qyuqlmqZvszLA9**.
2. Esta certidão reflete tão somente os dados constantes dos registros administrativos do eSocial. Esses dados são declarados pelo próprio empregador, não havendo validação por parte da Secretaria de Inspeção do Trabalho.
3. Os dados das certidões são atualizados diariamente. A presente certidão reflete a situação do empregador em 19/07/2025. Em regra, o intervalo entre a data da situação do empregador e a data da emissão da certidão é de 3 (três) dias, podendo este prazo aumentar em razão de atraso no processamento dos dados.
4. Eventuais retificações nos dados enviadas após 19/07/2025 podem não se refletir nesta certidão.
5. Esta certidão não abrange autos de infração, termos de compromisso e decisões judiciais relativos à obrigação de preencher vagas com pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência Social, conforme art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991.
6. Esta certidão abrange todos os estabelecimentos do empregador.
7. O cálculo da cota e aferição de seu preenchimento são realizados conforme definido no Art. 4º da Portaria MTE nº 547 de 11 de abril de 2025. Para o cálculo da cota são excluídos da base de cálculo os aprendizes contratados e os afastados por aposentadoria por incapacidade permanente (aposentadoria por invalidez). O resultado fracionado terá seu arredondamento para o número inteiro superior. Não são contabilizados para o preenchimento da cota aqueles empregados com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência Social contratados na modalidade de aprendiz, de contrato intermitente e os afastados por aposentadoria por incapacidade permanente (aposentadoria por invalidez).



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**  
**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE**  
**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **IMPLANTA INFORMATICA LTDA**

CPF/CNPJ: **37.994.043/0001-40**

**O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 09:10:48 do dia 01/09/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: F1NB010925091048

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 37.994.043/0001-40 DUNS®: 67\*\*\*\*\*80  
 Razão Social: IMPLANTA INFORMATICA LTDA  
 Nome Fantasia: IMPLANTA INFORMATICA  
 Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 23/06/2026  
 Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
 MEI: Não  
 Porte da Empresa: Demais

#### Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta  
 Impedimento de Licitar: Nada Consta

#### Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

##### I - Credenciamento

##### II - Habilitação Jurídica

##### III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

|                                                                                             |           |            |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|
| Receita Federal e PGFN                                                                      | Validade: | 24/12/2025 | Automática |
| FGTS                                                                                        | Validade: | 26/09/2025 | Automática |
| Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> ) | Validade: | 05/01/2026 | Automática |

##### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

|                            |           |            |
|----------------------------|-----------|------------|
| Receita Estadual/Distrital | Validade: | 30/11/2025 |
| Receita Municipal (Isento) |           |            |

##### V - Qualificação Técnica

##### VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2026

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 08/09/2025 10:11

CPF: 245.XXX.XXX-91 Nome: EMILIO GONCALVES MOTA

Ass: \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO

**CERTIDÃO**

**EMPREGADOR:** IMPLANTA INFORMATICA LTDA

**CNPJ:** 37.994.043/0001-40

**CERTIDÃO EMITIDA** em 22/07/2025, às 10:10:41

Conforme os registros administrativos do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), certifica-se que o empregador acima identificado empregava, em 19/07/2025, aprendizes em número **IGUAL** ao percentual mínimo previsto no art. 429, caput, da CLT.

1. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz/verificar> com o código de verificação **qedGyifzosfKtOM**.
2. Esta certidão reflete tão somente os dados constantes dos registros administrativos do eSocial. Esses dados são declarados pelo próprio empregador, não havendo validação por parte da Secretaria de Inspeção do Trabalho.
3. Os dados das certidões são atualizados diariamente. A presente certidão reflete a situação do empregador em 19/07/2025. Em regra, o intervalo entre a data da situação do empregador e a data da emissão da certidão é de 3 (três) dias, podendo este prazo aumentar em razão de atraso no processamento dos dados.
4. Eventuais retificações nos dados enviadas após 19/07/2025 podem não se refletir nesta certidão.
5. Esta certidão não abrange autos de infração, termos de compromisso e decisões judiciais relativos à obrigação de preencher vagas de Aprendizagem Profissional, conforme art. 429, caput, da CLT.
6. Para todos os fins legais, inclusive no que concerne à comprovação de regularidade prevista na Lei nº 14.133, de 2021, esta certidão terá validade exclusivamente para este estabelecimento. Outro estabelecimento desta mesma empresa, que intencione a contratação em processo de licitação e de contrato administrativo, precisa apresentar certidão específica com seu CNPJ completo.
7. Esta certidão não é válida para os estabelecimentos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem (SENAC, SENAI, SENAR, SENAT e SESCOOP).
8. A condição de ME ou EPP, que isenta do dever de contratar aprendizes, conforme art. 51, III, da Lei nº 123, de 2006, deve ser comprovada junto ao órgão licitante por meio da apresentação dos documentos que atestem seu enquadramento, conforme os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei nº 123, de 2006.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: IMPLANTA INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 37.994.043/0001-40

Certidão nº: 44478233/2025

Expedição: 04/08/2025, às 09:49:44

Validade: 31/01/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **IMPLANTA INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **37.994.043/0001-40**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

**CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 4ª REGIÃO**

Av. Alm. Barroso, 22 - 14ª andar, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-000  
Telefone: (21)2517-8178 - www.crn4.org.br - E-mail: crn4@crn4.org.br

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 3/2025**

Processo nº: 040470.000001/2025-07

Interessado: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

O **CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 4ª REGIÃO**, Autarquia Federal instituída pela Lei nº6.583/78 e Decreto nº84.444/80, inscrita no CNPJ nº 30.892.350/0001-70 com sede na Avenida Rio Branco, nº 173, 5º andar, Rio de Janeiro/RJ, atesta, para os devidos fins, que a empresa **IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o n.º **37.994.043/0001-40**, sediada no SRTVS Quadra 701, Bloco "O", Ed. Centro Multiempresarial, Salas 801 a 806 – Asa Sul - Brasília/DF – CEP: 70.340-000, forneceu a este Conselho, **conforme o Contrato nº 0986070/2022 oriundo do Processo nº 040472.000140/2022-60 com vigência de 30/12/2022 a 29/12/2027 e valor global até a presente data de R\$ 1.912.526,48 e o Contrato nº 0279182/2021 oriundo do Processo nº 040472.000038/2021-83 com vigência de 01/03/2021 a 28/02/2026 e valor global até a presente data de R\$ 338.506,08**, software de ERP (Enterprise Resource Planning), desenvolvido especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de Profissão, composto por solução integrada, em nuvem, 100% Web, que contempla as atividades de apoio e suporte às operações das áreas contábil, meio e finalística do Conselho, incluindo a cessão de direito de uso das licenças dos módulos que compõem a solução de gestão para os seguintes controles: Controle de Centro de Custos – CCCUSTOS.NET; Controle do relatório Integrado de Gestão (atendendo a decisão normativa n 170/2018 do TCU) - GESTÃO TCU.NET; Portal Transparência.NET; Controle Contábil e Orçamentário - SISCONT.NET; Controle das viagens e prestações de contas destas (passagens e diárias); – SISPAD.NET; Controle Patrimonial – SISPAT.NET; Programas & Projetos – Gestão planejamento estratégico; CRM.NET – Gestão relacionamento com profissionais; Gestão Cadastral e Financeira de inscrito, não inscritos, profissionais e empresas, controle financeiro a receber, execução de débitos, serviços online para o público em geral, inscritos e recém-formados - SISCAF.NET; Gestão dos Processos - PROCESSOS.NET; Gestão da Fiscalização-FISCALIZAÇÃO.NET; Gestão eletrônica de Documentos e Protocolos- SISDOC.NET; para o número ilimitado de usuários simultâneos, mediante os serviços prestados de:

- Implantação, instalação e configurações de todo ambiente sistêmico;
- Migração de dados de sistemas legados;
- Treinamento de usuários;
- Acompanhamento no uso do sistema durante a implantação e durante toda a vigência contratual;
- Operação assistida;
- Suporte técnico;
- Manutenção;
- Apoio estratégico;
- Integrações;

- Manutenção evolutiva para atender as demandas do CONTRATANTE.

Em adição, atestamos a qualificação técnico-operacional da empresa e que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente, desde a instalação dos softwares até a presente data, bem como que a empresa executa e/ou executou com competência e responsabilidade os itens abaixo relacionados a este órgão:

- a) Prestação de serviços de operação em ambiente de produção;
- b) Regras de negócio inerentes a gestão integrada de processos administrativos (ERP) em Conselho de Fiscalização Profissional;
- c) Atendeu aos Requisitos Funcionais obrigatórios, importantes e a serem desenvolvidos de todos os módulos fornecidos para gestão e operação para conselhos profissionais;
- d) Prestação de serviços de planejamento e migração de dados para a solução web integrada, desenvolvida especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias.
- e) Prestação de serviços de implantação para a solução web integrada, desenvolvida especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias.
- f) Prestação de serviços de suporte da solução web integrada, desenvolvida especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, pelo menos, o prazo mínimo de 12 (doze) meses.
- g) Prestação de serviços de administração e suporte em ambiente “CloudComputing” a servidores WEB e servidores de aplicação até a presente data, para as soluções web e portais hospedados.
- h) Treinamento presencial e remoto dos usuários aos módulos contratados;
- i) Operação assistida presencialmente e remota;
- j) Prestação de serviço de atendimento ao cliente à distância no modelo Call Center ou Help Desk por, no mínimo, 12 meses de contrato;
- k) Real capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto;
- l) Capacidade operacional por período de tempo que não encontra impeditivo legal, conforme disposto pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 — Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 — Plenário);
- m) Prestação de serviço de treinamento de usuários na solução apresentada;
- n) A empresa possui em cada equipe de desenvolvimento de sistemas, redes de computadores e de administração de bancos de dados, pelo menos um profissional certificado nas tecnologias utilizadas — emitido pela empresa fabricante da tecnologia, incluindo empresas fornecedoras de tecnologias proprietárias específicas para nuvem;
- o) Possui ainda, em seu quadro de funcionários, colaboradores com qualificação, certificação e experiência técnica profissional compatível com o objeto contratado para a execução dos serviços com competência e responsabilidade para este órgão.

Rio de Janeiro, 30 de abril de 2025.

João Guilherme Calixto Almeida  
Coordenador Administrativo  
CRN-4



Documento assinado eletronicamente por **João Guilherme Calixto Almeida, Coordenador(a) Administrativo(a)**, em 30/04/2025, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.cfn.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1975333** e o código CRC **1ABC66F2**.

Referência: Processo nº 040470.000001/2025-07

SEI nº 1975333

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

**Processo Nº: BR512021001620-3**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 02/01/2015, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Agenda Financeira**Data de publicação:** 02/01/2015**Data de criação:** 02/01/2015**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO**Linguagem:** C#**Campo de aplicação:** AD-01; AD-04; FN-01; FN-06**Tipo de programa:** AP-02; AP-03; AV-02**Algoritmo hash:** SHA-512**Resumo digital hash:**

ba770685c8bb4d286ff3117454201880206a7854fc74951d2cdf05f348285caa39a7df9da900f0586f8c64205460fa33b5be61541bf0911c679c9638ccc2b3c1

**Expedido em:** 20/07/2021**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001621-1**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 01/07/2015, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Auditoria.Net

**Data de publicação:** 01/07/2015

**Data de criação:** 01/07/2015

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; FN-01; FN-06

**Tipo de programa:** AP-03; AP-04; AP-05; AV-02

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

3f630e8f4d7026d7fb99dd6a7cdbf6f48025680fb82456c47c597dcb6b273eea5f3aa67f671d261083b910e113a4f1ab1f0ad7840aca7effd3aa481e111a9558

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001624-6**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 02/01/2016, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Compras & Contratos.Net

**Data de publicação:** 02/01/2016

**Data de criação:** 02/01/2016

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; AD-08; AD-09

**Tipo de programa:** AP-02; AP-03; AT-06

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

0a88a9f747cda3450738ee880cd4630e4f0109e62ebfd5f8d9f07d52d61dcc0b07f70d2110971908a57b6b821b28ee8ff783957af3853331cefcbea33c791f0d

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001623-8**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 01/07/2013, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Cccustos.Net

**Data de publicação:** 01/07/2013

**Data de criação:** 01/07/2013

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; FN-01; FN-06

**Tipo de programa:** AP-02; AP-03; AP-05; AV-02

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

b83ebcb6e488a5ff4b3e5c8f186861480670f5d4f55e583c46c9b65108235393845d94d77e875d7801daa9cd9f31bd4dc91  
b8faa6f0a0ba94e1ff40f8fc7e401

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

**Processo Nº: BR512021001625-4**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 01/07/2020, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** CRM.Net**Data de publicação:** 01/07/2020**Data de criação:** 01/07/2020**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO**Linguagem:** C#**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04**Tipo de programa:** AP-03; AT-06**Algoritmo hash:** SHA-512**Resumo digital hash:**

4a1fee86865ebda7884b8fe6b8d45a8aca49098ac044617f01e09f90af62ff5da4dc47aa867188c3b4c3f6ac6f9caaff439ba106272ca63f2ed30f245f6cbda3

**Expedido em:** 20/07/2021**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001627-0**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 01/07/2015, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Fiscalização.Net

**Data de publicação:** 01/07/2015

**Data de criação:** 01/07/2015

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04

**Tipo de programa:** AP-01; AP-02; AP-03; AT-06

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

59ba3d67a0c97b4b0d98857978cbcf13d2dba6619c83c070cd45ac10c04cfafa1fd3e2fb0cf20d0f7ef28043da148e0cbc5cfb8891b95c3df17f2b31d5cdbbc4

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001628-9**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 02/01/2014, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** GestãoTCU.Net

**Data de publicação:** 02/01/2014

**Data de criação:** 02/01/2014

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; FN-01; FN-06

**Tipo de programa:** AP-02; AP-03; AP-04; AP-05; AV-02

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

bfe5e3529961d1e7f7cfb87add28b1ab69fc42eda82e7cb645db80ba1650167928560edad37f1323a117ef7cbabdca20ef040ea042f6c2a27f3121fd3efb7fed

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001630-0**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 01/07/2014, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** PCS.Net

**Data de publicação:** 01/07/2014

**Data de criação:** 01/07/2014

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; FN-01; FN-06

**Tipo de programa:** AP-03; AP-04; AP-05; AV-02

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

d811cd9b0ed11c1ebe575cede9083fa9cc23443efdc41975ccee59bd01708cc8a9d007824abc4bf53ecbb794e4db3872552661bcbd51f1ce2f638b5c7349f8

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

**Processo Nº: BR512021001633-5**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 01/07/2015, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Processos.Net**Data de publicação:** 01/07/2015**Data de criação:** 01/07/2015**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO**Linguagem:** C#**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; IF-04; IF-06**Tipo de programa:** AP-02; AP-03; AT-06**Algoritmo hash:** SHA-512**Resumo digital hash:**

87b844b072cc2f5007b256bb6bb35acc2e01846a1e4501dcee15b575f83b61162a349b37118b0ca9d10834de08682db919c59226eeea71c0d92cf098ac9e4c7b

**Expedido em:** 20/07/2021**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001635-1**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 02/01/2015, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Sialm.Net

**Data de publicação:** 02/01/2015

**Data de criação:** 02/01/2015

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; AD-08

**Tipo de programa:** AP-02; AP-03

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

faa0e87ec80ff61d816ff07c221f02434110f59eaf0a3a9c8c7e0a926822fa44f1ccac832ab28f495fa90966c8e7afdb7970c68f88e8521ffb7b3f064ff0e

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001637-8**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 01/07/2015, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Siscaf.Net

**Data de publicação:** 01/07/2015

**Data de criação:** 01/07/2015

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; FN-01; FN-06

**Tipo de programa:** AP-01; AP-02; AP-03; AT-06

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

f40c0a323400b0e831264cf91e3c3d412a4641b0100633f4bd2dff064c062f14f13668e89e9243c679eebe32ce94eaa8aba1064cdcb7918ce8b672cf2b7b853a

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001640-8**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 02/01/2013, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Siscont.Net

**Data de publicação:** 02/01/2013

**Data de criação:** 02/01/2013

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; FN-01; FN-06

**Tipo de programa:** AP-02; AP-03; AP-04; AP-05; AT-06; AV-02

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

23906ae638000d735ead4136a209ea70bef198a85d9acfd4ef0ed210410370646866a0e72e6b11b097c5d46aa4001ef2554065e314004c45a4882d9ae4750e96

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001643-2**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 01/07/2015, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Sisdoc.Net

**Data de publicação:** 01/07/2015

**Data de criação:** 01/07/2015

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; IF-04; IF-06

**Tipo de programa:** AP-03; AT-06

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

3058c2b89a7ad0add60e91cc3dbbfab06928d082aa36dfb61c683a48f4cb7f45bd22fbac4ce54cdd9e3ce72053340e12e810c71d55abeb06d32e07eb5e6407d0

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001647-5**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 02/01/2016, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Sispad.Net

**Data de publicação:** 02/01/2016

**Data de criação:** 02/01/2016

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04

**Tipo de programa:** AP-03; AT-06; AV-02

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

4cdac92ed2d6c4a1836b67cd2a812193ff289f1e48264ce1e6fd548534ebdc4f4f6a6f349152506e532697d7e39fe6f8f0ec878420a802604fc421b7eee0d710

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001634-3**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 04/01/2021, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Programas & Projetos

**Data de publicação:** 04/01/2021

**Data de criação:** 04/01/2021

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; FN-01; FN-06

**Tipo de programa:** AP-02; AP-03; AP-04; AV-02

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

74dbea0221b254bbd6353c54dc53afa0470e01474a2be0163a2838cce4c193d2304a107f185db1dd112ed649bbad371e0a9c8800efd5ff5f820e7c92c6442e9f

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### **Certificado de Registro Cadastral - CRC**

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: 37.994.043/0001-40  
Razão Social: IMPLANTA INFORMATICA LTDA

Atividade Econômica Principal:

**6204-0/00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Endereço:

**SETOR SRTVS QD 701 BL O NO110 SLS 801 A 806 E 813 A 816, SN - 822 835 E 649 - ASA  
SUL - BRASÍLIA / Distrito Federal**

#### Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).  
Este certificado não substitui os documentos enumerados nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 37.994.043/0001-40  
**Razão Social:** IMPLANTA INFORMATICA LTDA  
**Endereço:** OTR SRTVS Q 701 BLOCO O SALAS 801, 802, 803, 804, 805 E 806 110 / ASA SUL / BRASILIA / DF / 70340-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 28/08/2025 a 26/09/2025

**Certificação Número:** 2025082818470337278778

Informação obtida em 08/09/2025 08:30:02

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001629-7**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 02/01/2016, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Licitação.Net

**Data de publicação:** 02/01/2016

**Data de criação:** 02/01/2016

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04

**Tipo de programa:** AP-02; AP-03; AT-06

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

aa37e0b861619bd7b5bb8f70ff347c0c3c8c1e69f7eb1a95441d75009a7f4767c6b5540aaab5f4cea6aef0f386ad9ace754521c7faad84d83b5cb20668c8b794

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001649-1**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 02/01/2015, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Sispat.Net

**Data de publicação:** 02/01/2015

**Data de criação:** 02/01/2015

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; AD-09

**Tipo de programa:** AP-03

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

2a1ff297aca505592a08ad6efdc075941af0e04ceaea9e6f2103c2112346b0ac613f18ff8ab26482922f55cd5baa0a00dc55de71d2eea7e9b87d770585d82801

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

## Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512021001631-9**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de 01/07/2015, em conformidade com o §2º, art. 2º da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

**Título:** Portal Transparência.Net

**Data de publicação:** 01/07/2015

**Data de criação:** 01/07/2015

**Titular(es):** IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA

**Autor(es):** RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO

**Linguagem:** C#

**Campo de aplicação:** AD-01; AD-02; AD-04; IF-04; IF-06

**Tipo de programa:** AP-03; AP-04; AT-06

**Algoritmo hash:** SHA-512

**Resumo digital hash:**

8645107a143c5287ff3a19e6b0c9d62ef0037e0e881f8bd73bc57086e4281b639b3a4c770b2a6db3b8b4854bbfc95f296812619c05a0f09e0b29f45a04d44812

**Expedido em:** 20/07/2021

**Aprovado por:**

Joelson Gomes Pequeno

Chefe Substituto da DIPTO - PORTARIA/INPI/DIRPA Nº 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>37.994.043/0001-40</b><br>MATRIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br>CADASTRAL | DATA DE ABERTURA<br><b>03/05/1993</b>           |
| NOME EMPRESARIAL<br><b>IMPLANTA INFORMATICA LTDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                                                 |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>IMPLANTA INFORMATICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     | PORTE<br><b>DEMAIS</b>                          |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br><b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |                                                 |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br><b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b><br><b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b><br><b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b><br><b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> |                                                     |                                                 |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br><b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                                                 |
| LOGRADOURO<br><b>ST SRTVS QD 701 BL O NO110 SLS 801 A 806 E 813 A 816</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NÚMERO<br>SN                                        | COMPLEMENTO<br><b>822 835 E 649</b>             |
| CEP<br><b>70.340-000</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | BAIRRO/DISTRITO<br><b>ASA SUL</b>                   | MUNICÍPIO<br><b>BRASILIA</b>                    |
| UF<br><b>DF</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |                                                 |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO<br><b>ADM@CONSELHOS.COM.BR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     | TELEFONE<br><b>(61) 3212-6700</b>               |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |                                                 |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>22/02/2001</b> |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |                                                 |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****              |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/09/2025** às **09:44:36** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO****Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 04/08/2025 10:07:15

**Informações da Pessoa Jurídica:**

Razão Social: **IMPLANTA INFORMATICA LTDA**  
CNPJ: **37.994.043/0001-40**

**Resultados da Consulta Eletrônica:**

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Z e 1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos - Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir - 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nacimiento - 4a. Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión - 4b. Data de Validade / Expiration Date DD/MM/YYYY / Válido Hasta - AC - 4c. Documento Identidade - Órgão emissor / Identity Document - Issuing Authority / Documento de Identificación - Autoridad Expedidora - 4d. CPF - 5. Número de registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir - 9. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver License Class / Categoría de Permisos de Conducir - Categoria de Permisos de Conducir - Nationality / Nacionalidad / Nacionalidad - Filiação / Filiation / Filiación - 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar



As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:  
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

**SERPRO / SENATRAM**



**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA/MG - CRO/MG E A EMPRESA IMPLANTA INFORMATICA LTDA. NA FORMA ABAIXO:**

**PARTES:**

**I – CONTRATANTE: O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS**, CNPJ Nº n.º 17.231.564/0001-38, com sede na Rua da Bahia nº 1477, Bairro Lourdes, em Belo Horizonte MG, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Cirurgião-Dentista Arnaldo de Almeida Garrocho – CPF: 001.XXX.XXX-91.

**II – CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS Quadra 701, Bloco "O", Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília - Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.994.043/0001-40, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seus sócios diretores **Argileu Francisco da Silva**, brasileiro, casado, RG 7.XXX.193 SSP/SP, CPF 742.XXX.348.15 ou **Fernando da Silva Bortoli**, brasileiro. RG nº. 47XX68 SSP/DF. CPF 224.XXX.XXX-00.

Resolvem celebrar o presente Termo ao contrato de prestação de serviços de suporte técnico e manutenção dos sistemas, conforme cláusulas e condições a seguir pactuadas, com sujeição às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas atualizações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação da vigência e reajuste do valor mensal dos serviços pelo IPCA, conforme definido no Contrato de Suporte técnico e Manutenção do(s) seguinte(s) produto(s):

- Agenda Financeira - Agenda Financeira;

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR**

2.1. O valor mensal dos serviços para o período de vigência do presente termo aditivo será R\$ 878,25 (oitocentos e setenta e oito reais e vinte e cinco centavos), para o(s) sistema(s) abaixo relacionado(s):

| Sistema           | Qtde Licenças | Valor      |
|-------------------|---------------|------------|
| Agenda Financeira | ILIMITADA     | R\$ 878,25 |

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA**

3.1. Pelo presente termo o contrato fica prorrogado para o período de 12 (doze) meses, iniciando em **25/04/2025** e terminando em **25/04/2026**.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



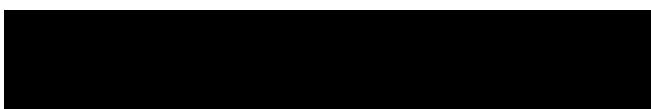
4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, condições e obrigações constantes do Contrato original e não modificadas expressamente neste termo aditivo.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

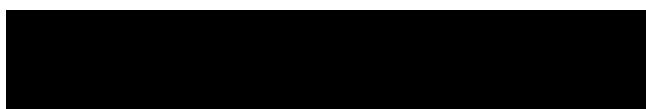
**BELO HORIZONTE – MG, 14 de março de 2025**

**PELO CONTRATANTE:**

**PELA CONTRATADA:**



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA  
DE MINAS GERAIS**



**Implanta Informática Ltda.**

**TESTEMUNHAS**

**1ª**



**2ª**





**REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA**  
**DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO**  
**CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO**

**VALIDIS**

**NOME**  
**EMILIO GONCALVES MOTA**

**DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF**  
**M801384 SSP MG**

**CPF**  
**245.653.776-91**

**DATA NASCIMENTO**  
**19/05/1955**

**FILIAÇÃO**  
**JOAQUIM GONCALVES DOS SANTOS**  
**MARIA MOREIRA MOTA**

**PERMISSÃO**  
**ACC**  
**CAT. HAB.**  
**AD**

**Nº REGISTRO**  
**00042778221**

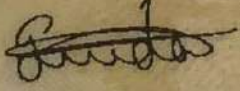
**VALIDADE**  
**04/06/2026**

**1ª HABILITAÇÃO**  
**06/12/1978**

**VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL**  
**2221746066**

**DE**



|  <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b><br><b>MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA</b><br><b>DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO</b><br><b>CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO</b> |                                                                                                                                                               |  <b>DF</b>          |                                                                                                   |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>VÁLIDA EM TODO<br/>O TERRITÓRIO NACIONAL</b><br><b>2221746066</b>                                                                                                                                                                                  | <b>NOME</b><br><b>EMILIO GONCALVES MOTA</b>                                                                                                                   | <b>DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF</b><br><b>M801384 SSP MG</b>                                    |                                                                                                   |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              | <b>CPF</b><br><b>245.653.776-91</b>                                                                    | <b>DATA NASCIMENTO</b><br><b>19/05/1955</b>                                                       |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                               | <b>FILIAÇÃO</b><br><b>JOAQUIM GONCALVES DOS SANTOS</b><br><b>MARIA MOREIRA MOTA</b>                    |                                                                                                   |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                               | <b>PERMISSÃO</b><br> | <b>ACC</b><br> | <b>CAT. HAB.</b><br><b>AD</b>              |
|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                               | <b>Nº REGISTRO</b><br><b>00042778221</b>                                                               | <b>VALIDADE</b><br><b>04/06/2026</b>                                                              | <b>1ª HABILITAÇÃO</b><br><b>06/12/1978</b> |
| <b>PROIBIDO PLASTIFICAR</b><br><b>2221746066</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>OBSERVAÇÕES</b><br><div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>                                                                |                                                                                                        |                                                                                                   |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |                                                                                                        |                                                                                                   |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>LOCAL</b><br><b>BRASILIA-DISTRITO FEDERAL, DF</b>                                                                                                          | <b>DATA EMISSÃO</b><br><b>22/06/2021</b>                                                               |                                                                                                   |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                       | <br><b>ZELIO MAIA DA ROCHA</b><br><b>DIRETOR GERAL</b><br><b>DETRAN DF</b> |                                                                                                        |                                                                                                   |                                            |
| <b>ASSINATURA DO EMISSOR</b>                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                               | <b>49988435615</b><br><b>DF766083730</b>                                                               |                                                                                                   |                                            |
|  <b>DISTRITO FEDERAL</b>                                                      |                                                                                                                                                               |                                                                                                        |                                                                                                   |                                            |





**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CRESS-MG/6ªR/012/2024 DE MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL/MG - CRESS/MG E A EMPRESA IMPLANTA INFORMATICA LTDA. NA FORMA ABAIXO:**

**PARTES:**

**I – CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL/MG - CRESS/MG**, com sede em Rua dos Guajajaras, 410 - 11º andar, 410 11º andar Centro, CEP: 30180-912 - inscrito no CNPJ nº. 17.383.712/0001-30, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente **Sr. Cláudio Henrique Miranda Horst**, brasileiro, solteiro, assistente social inscrito no CRESS-MG [REDACTED], portador do RG nº [REDACTED] expedido pela PC-MG e inscrito no CPF nº [REDACTED], com domicílio profissional no endereço supramencionado.

**II – CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS Quadra 701, Bloco "O", Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília - Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.994.043/0001-40, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seus sócios diretores **Argileu Francisco da Silva**, brasileiro, casado, RG 7.920.193 SSP/SP, CPF 742.669.348.15 ou **Fernando da Silva Bortoli**, brasileiro. RG nº. 478068 SSP/DF. CPF 224.824.821-00.

Resolvem celebrar o presente Termo ao contrato de prestação de serviços **Nº CRESS-MG/6ªR/012/2024, INEXIGIBILIDADE Nº CRESS-MG/6ªR/007/2024**, Processo Administrativo nº 018/2024, conforme cláusulas e condições a seguir pactuadas, com sujeição às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas atualizações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação da vigência e reajuste de valor dos serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR**

2.1. O valor total anual do Contrato é de **R\$ 607.639,70 (seiscentos e sete mil, seiscentos e trinta e nove reais e setenta centavos)**. Abaixo, relacionam-se os valores dos serviços para o período de vigência do presente termo aditivo:

2.1.1. O valor total mensal da prestação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de "Cloud Computing", suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas 100% web, será de **R\$ 42.347,78 (quarenta e dois mil, trezentos e quarenta e sete reais e setenta e oito centavos)**, correspondente a 5,54%, conforme distribuição abaixo:

| Módulos em uso                                                   | Valor mensal         | Valor Anual           |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| Controle de Documentos e Protocolos – SISDOC.NET                 | R\$ 2.700,00         | R\$ 32.400,00         |
| Controle de Processos – PROCESSOS.NET                            | R\$ 4.950,00         | R\$ 59.400,00         |
| Controle de Fiscalização – FISCALIZAÇÃO.NET                      | R\$ 4.950,00         | R\$ 59.400,00         |
| Controle de Credenciamento de Campos de Estágio – CCCE           | R\$ 495,00           | R\$ 5.940,00          |
| Prestação de Contas dos Cons. Regionais – AUDITORIA.NET          | R\$ 382,55           | R\$ 4.590,60          |
| Sistema de Inscritos Profissionais e Pess. Jurídicas- SISCAF.NET | R\$ 14.091,00        | R\$ 169.092,00        |
| Geração do Relatório GESTÃO TCU.NET                              | R\$ 749,23           | R\$ 8.990,76          |
| Gestão do PORTAL TRANSPARÊNCIA.NET                               | R\$ 1.500,00         | R\$ 18.000,00         |
| Sistema Orçamentário, das Despesas e Contábil – SISCONT.NET      | R\$ 3.700,00         | R\$ 44.400,00         |
| Controle por Centros de Custos – CCCUSTOS.NET                    | R\$ 700,00           | R\$ 8.400,00          |
| Controle Bens Patrimoniais – SISPAT.NET                          | R\$ 1.300,00         | R\$ 15.600,00         |
| <b>Subtotal 1</b>                                                | <b>R\$ 35.517,78</b> | <b>R\$ 426.213,40</b> |

SEDE  
(31) 3527-7676  
cress@cress-mg.org.br  
Rua Guajajaras, 410 - 11º andar.  
Centro. Belo Horizonte - MG.

SECCIONAL JUIZ DE FORA:  
(32) 3217-9186  
seccionaljuizdefora@cress-mg.org.br  
Av. Barão do Rio Branco, 2.595 - sala  
1.103. Centro. Juiz de Fora - MG.

SECCIONAL MONTES CLAROS:  
(38) 3221-9358  
seccionalmontesclaros@cress-mg.org.br  
Av. Coronel Prates, 376 - sala 301.  
Centro. Montes Claros - MG.

SECCIONAL UBERLÂNDIA:  
(34) 3236-3024  
seccionaluberlandia@cress-mg.org.br  
Av. Afonso Pena, 547 - sala 101.  
Centro. Uberlândia - MG.



| Módulos para eventual liberação                 | Valor mensal         |                       |
|-------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| Controle de Materiais de Consumo – SIALM.NET    | R\$ 1.300,00         | R\$ 15.600,00         |
| Gestão das Compras e Contratos                  | R\$ 2.170,00         | R\$ 26.040,00         |
| Gestão dos Processos das Licitações             | R\$ 780,00           | R\$ 9.360,00          |
| Gestão de Viagens, Passagens e Diárias – SISPAD | R\$ 1.800,00         | R\$ 21.600,00         |
| Agenda Financeira/Fluxo de Caixa                | R\$ 780,00           | R\$ 9.360,00          |
| <b>Subtotal 2</b>                               | <b>R\$ 6.830,00</b>  | <b>R\$ 81.960,00</b>  |
| <b>Valor mensal total</b>                       | <b>R\$ 42.347,78</b> | <b>R\$ 508.173,40</b> |

#### 2.1.2. Serviços sob demanda a pedido do CONTRATANTE:

| SERVIÇOS ACESSÓRIOS      | Quantidades | Valor Unit. (R\$) | Valor Total(R\$)     |
|--------------------------|-------------|-------------------|----------------------|
| Treinamentos Online      | 50 horas    | R\$ 231,44        | R\$ 11.572,00        |
| Treinamentos Presenciais | 40 horas    | R\$ 410,29        | R\$ 16.411,60        |
| Pontos de Evolução       | 50 pontos   | R\$ 1.367,62      | R\$ 68.381,00        |
| <b>Subtotal 3</b>        |             |                   | <b>R\$ 93.364,60</b> |

#### 2.1.3. Aquisição:

| Módulo                           | Valor único           |
|----------------------------------|-----------------------|
| Agenda Financeira/Fluxo de Caixa | R\$ 6.101,70          |
| <b>Valor total do</b>            | <b>R\$ 607.639,70</b> |

### CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1. Pelo presente termo o contrato fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, com início em **20/05/2025** e término em **20/05/2026**.

### CLÁUSULA QUARTA: DA RESCISÃO

4.1 O presente Termo Aditivo poderá ser rescindido por conveniência administrativa do CONTRATANTE mediante comunicação à CONTRATADA e entregue com prova de recebimento e antecedência de 30 (trinta) dias, sem que isso resulte em qualquer ônus ao CRESS-MG, assegurado apenas o pagamento pelos serviços já prestados.

### CLÁUSULA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, condições e obrigações constantes do Contrato original e não modificadas expressamente neste termo aditivo.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

**BELO HORIZONTE – MG, 19 de Maio de 2025.**

**Presidente do CRESS-MG**

**Implanta Informática Ltda.**

#### TESTEMUNHAS

SEDE  
(31) 3527-7676  
cress@cress-mg.org.br  
Rua Guajaras, 410 - 11º andar.  
Centro. Belo Horizonte - MG.

SECCIONAL JUIZ DE FORA:  
(32) 3217-9186  
seccionaljuizdefora@cress-mg.org.br  
Av. Barão do Rio Branco, 2.595 - sala  
1.103. Centro. Juiz de Fora - MG.

SECCIONAL MONTES CLAROS:  
(38) 3221-9358  
seccionalmontesclaros@cress-mg.org.br  
Av. Coronel Prates, 376 - sala 301.  
Centro. Montes Claros - MG.

SECCIONAL UBERLÂNDIA:  
(34) 3236-3024  
seccionaluberlandia@cress-mg.org.br  
Av. Afonso Pena, 547 - sala 101.  
Centro. Uberlândia - MG.

**CONTRATO Nº 005/2025**  
**PROCESSO Nº 019/2025**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
 ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REG. DE  
 ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO – COREN/ES E  
 A EMPRESA IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**

Pelo presente instrumento, o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO – COREN/ES**, com sede na Rua Alberto de Oliveira Santos, Ed. AMES nº 42, Sala nº 1.116 - Centro - Vitória - ES - CEP: 29010-901, inscrito no CNPJ nº. 08.332.733/0001-35, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu o presidente, o **Sr. Wilton José Patrício**, brasileiro, nomeado pela Decisão Coren nº 001/2024, portador do RG nº XX.XXX-X PMES, e inscrito no CPF sob o nº XXX.155.117-XX., com domicílio profissional no endereço supramencionado, e a empresa **IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 37.994.043/0001-40, sediada no SRTVS Quadra 701 bloco “O” Edifício Centro-Multiempresarial - sala 804 - Brasília- DF – CEP 70340-000, representada neste ato pelos seus sócios diretores **Argileu Francisco da Silva**, brasileiro, casado, CPF nº XXX.669.348-XX e RG nº X.XXX.XXX SSP-SP ou **Fernando da Silva Bortoll**, brasileiro, RG nº XXX.XXX SSP/DF, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato de prestação de serviços, vinculado a proposta comercial nº 375092, que se regerá pelas disposições legais insculpida na Lei nº 14.133/2021, e respectivas alterações e regulamentações posteriores, e as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas 100% web, para a quantidade ilimitada de usuários dos módulos: SISCONT.NET, SISPAT.NET, SIALM.NET, CCCustos.NET, Portal da Transparência.NET e Compras&Contratos.NET pelo período inicial de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**3.1** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de 01 de março de 2025, encerrando-se em 28 de fevereiro de 2026.

**3.2** O prazo de vigência dos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

**3.3** A prorrogação do contrato será mediante termo aditivo ou apostilamento, a cada 12 (doze) meses, respeitada a vigência máxima decenal, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

**3.3.1** Prestação regular dos serviços.

**3.3.2** Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais.

**3.3.3** Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço.

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivácqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35

**3.3.4** Manutenção de vantagem econômica do valor do contrato para Administração. E

**3.3.5** Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

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

**3.5** Obedecido o prazo estipulado no subitem 3.1 e não havendo a prorrogação prevista no subitem 3.2, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo o CONTRATANTE ateste a inexistência de pendências de qualquer natureza da CONTRATADA, perante a Administração.

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

**4.1** São obrigações da CONTRATADA:

**4.1.1** Solucionar quaisquer dúvidas sobre os sistemas, através de telefone, whatsapp, e-mail, ferramentas via conexão remota ou visita técnica (caso seja necessário);

**4.1.2** Observar rigorosamente os prazos de atendimento definidos na CLÁUSULA QUINTA deste instrumento contratual;

**4.1.3** Em caso de necessidade do CONTRANTE, os serviços serão prestados fora dos dias e horários previstos neste contrato, mediante comunicação prévia do CONTRATANTE com antecedência de 24 horas;

**4.1.4** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema;

**4.1.5** Responsabilizar-se pela integridade dos dados cadastrados no Banco de Dados, inclusive nas situações de quedas de energia e falhas de hardware/software;

**4.1.6** Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, as atualizações realizadas do(s) sistema(s), durante a vigência total do Contrato;

**4.1.7** A CONTRATADA deverá manter atualizados os softwares implantados, dando suporte ao usuário cadastrado para acesso às alterações;

**4.1.8** Disponibilizar para o CONTRATANTE informações sobre a utilização dos sistemas em português, seja por meio eletrônico ou impresso;

**4.1.9** Iniciar os serviços contratados imediatamente após a assinatura do respectivo contrato;

**4.1.10** Executar os serviços objeto da contratação com eficiência, competência, diligência, idoneidade e zelo, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de contrato;

**4.1.11** Realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade, com conhecimento de tecnologia de ponta, buscando conferir ao CONTRATANTE o melhor respaldo no desenvolvimento de suas atividades;

**4.1.12** Executar fielmente os serviços previstos no contrato, conciliando os interesses, necessidades e conveniências do CONTRATANTE;

**4.1.13** Executar o objeto do Contrato com qualidade de modo a atender as exigências do CONTRATANTE, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução do Contrato, com ênfase na ordem constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança;

**4.1.14** Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços objeto não tenham qualquer vínculo trabalhista com o CONTRATANTE, sendo, exclusivamente, remunerados pela CONTRATADA e a ela vinculados;

**4.1.15** Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência, irregularidades cometidas na execução do objeto do contrato, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, e desde que sejam decorrentes de sua comprovada culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE,



ficando desde já assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa., com todos os meios e recursos a ela inerentes.

**4.1.16** Comunicar por escrito ao CONTRATANTE quaisquer problemas ou fatos impeditivos relacionados à execução do Contrato;

**4.1.17** Manter as condições de regularidade fiscal até o encerramento do Contrato;

**4.1.18** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação;

**4.1.19** Responsabilizar-se por todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, inclusive impostos, taxas, emolumentos incidentes sobre o objeto do contrato, e tudo que for necessário para a fiel execução dos serviços contratados, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades ou ônus referente aos mesmos;

**4.1.20** Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação exigidas para a contratação;

**4.1.21** Fiscalizar o perfeito cumprimento dos prazos do objeto contratual, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente pelo não cumprimento nas datas estabelecidas;

**4.1.22** Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

**4.1.23** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato firmado;

**4.1.24** Suportar os encargos fiscais, previdenciários e de transporte de quaisquer produtos necessários a execução dos serviços resultantes do Contrato;

**4.1.25** Auxiliar no que for necessário para que o CONTRATANTE tenha as condições necessárias para fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços.

**4.1.26** Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções;

**4.1.27** Comprometer-se a não pressionar, incitar, desabonar, desacatar, seja por qualquer motivo, qualquer pessoa vinculada direta ou indiretamente ao CONTRATANTE;

**4.1.28** Dispor de quadro de pessoal e equipamento próprios, suficientes para o atendimento ao objeto do Contrato, ficando integralmente responsável pelo atendimento a toda legislação que rege a natureza dos serviços a serem prestados, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, e outros que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com o CONTRATANTE;

**4.1.29** Responsabilizar-se por observar os requisitos de segurança, adequação ao interesse público, economia, regionalização, impacto ambiental, normas de segurança e saúde do trabalho, bem como uso racional de energia, conforme determinações da Lei nº 12.187/2009, Lei nº 10.295/2001 e Decreto nº 4.059/2001;

**4.1.30** Não serão aceitas justificativas para o não atendimento aos serviços contratados, mesmo que por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, envolvendo os empregados da CONTRATADA;

**4.1.31** Não caucionar ou utilizar o CONTRATO a ser firmado entre as partes, para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;



**4.1.32** Acatar, nas mesmas condições desta convocação, por ato unilateral do CONTRATANTE, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.33** É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Contrato;

**4.1.34** Será permitida a subcontratação parcial, nas hipóteses em que para determinada atividade que componha os serviços a serem prestados, tal prática seja reconhecidamente comum no mercado;

**4.1.35** Caso seja necessária a subcontratação, será dada preferência para a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme disposto no art. 70 do Decreto no 8.538/2015;

**4.1.36** Responsabilizar-se pelo transporte de documentos, equipamentos, peças e empregados/prepostos entre seu endereço e as instalações do CONTRATANTE, assumindo todos os riscos inerentes ao ato;

**4.1.37** A CONTRATADA deverá cumprir fielmente todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, no que tange a segurança do trabalho dos funcionários da CONTRATADA bem como os que estarão prestando serviço no CONTRATANTE e quaisquer outras disposições legais referentes ao objeto deste Contrato, inclusive no que concerne ao fornecimento aos seus empregados ou prepostos de todos os equipamentos e/ou complementos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação em razão da natureza dos serviços e, ainda as que venham a ser emitidas pelo CONTRATANTE acerca das medidas de segurança interna e externa, higiene, medicina do trabalho e ambientais, responsabilizando-se pela orientação dos seus empregados destacados para os serviços no CONTRATANTE, promovendo o seu treinamento, quando necessário;

**4.1.38** A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, bem como a fornecer todo o pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais e produtos necessários à execução dos mesmos, na condição, qualidade, quantidade e prazos especificados neste Contrato;

**4.1.39** Entregar as faturas a serem liquidadas e pagas com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação ao vencimento;

**4.1.40** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas ao Contrato;

**4.1.41** Não veicular publicidade nem pronunciamento à imprensa em geral, sobre o objeto do Contrato ou assuntos de interesse do CONTRATANTE, e não subcontratar o mesmo a outro profissional ou empresa, sem autorização expressa do CONTRATANTE;

**4.1.42** Atuar como fiel depositária de toda a documentação e informação que lhe for entregue em função da contratação, se comprometendo a não utilizar material e informação de propriedade do CONTRATANTE para serviços não vinculados ao Contrato;

**4.1.43** Manter total sigilo das informações e dados obtidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, sendo expressamente vedado à CONTRATADA fornecer, emprestar, ceder, propagar, demonstrar, ilustrar ou se utilizar, para quaisquer fins, sem conhecimento e anuência, por escrito do CONTRATANTE, de quaisquer dados ou informações obtidos para o cumprimento do objeto contratado, a terceiros ou para uso próprio, vedada ainda, a utilização e comercialização de dados ou informações, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, a qualquer tempo, independentemente de existir ou não contrato em vigência, responsabilizando-se a CONTRATADA pelo total sigilo das informações e dados obtidos, sob pena de sujeição às penalidades contratuais previstas, indenizações cabíveis e demais cominações legais, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;

**4.1.44** Estão expressamente proibidos de prestar serviços ao CONTRATANTE empregados da CONTRATADA cujos cônjuges ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, sejam empregados do CONTRATANTE ou para este prestem serviços na condição de terceirizados;

**4.1.45** Fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização do CONTRATANTE ou de qualquer outro órgão, público ou privado, a que a CONTRATADA deva obediência ou esteja subordinada, no cumprimento de normas legais ou daquelas estabelecidas no Contrato;

**4.1.46** Informar ao CONTRATANTE qualquer inspeção realizada e de que não tenha participado;

**4.1.47** Providenciar, junto às autoridades competentes, toda a documentação necessária para o seu funcionamento;

**4.1.48** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução do objeto do Contrato;

**4.1.49** A CONTRATADA deverá manter atualizado, junto ao CONTRATANTE, o endereço, telefones e e-mail;

**4.1.50** Qualquer notificação que se faça necessária em razão da presente Contratação será feita por entrega pessoal ou por correio, com protocolo ou Aviso de Recebimento (AR), nos endereços constantes instrumento contratual, acordando as partes que eventuais modificações de endereço devem ser comunicadas mutuamente, via notificação escrita remetida na forma já citada, providência sem a qual não se poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário;

**4.1.51** Não havendo a comunicação de modificação de endereço por qualquer das partes, a parte que deixou de comunicar não poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário;

**4.1.52** Exceto quando houver prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, é vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, serviço executado em decorrência do presente contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.

**4.1.53** Executar os trabalhos observando todas as normas de segurança aplicadas ao seu ramo de negócio, inclusive as relacionadas à segurança dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, bem como às relacionadas à minimização do impacto ambiental do processo de execução do objeto contratado;

**4.1.54** Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de 90 (noventa) dias, as evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que implicarem em atualização de hardware e periféricos para estudo da viabilidade técnica e financeira para a atualização, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização;

**4.1.55** Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, relatório mensal sobre a prestação dos serviços;

**4.1.56** Hospedar as aplicações e o banco de dados em Data Center ou ambiente de “Cloud Computing”; de responsabilidade da CONTRATADA, enquanto o CONTRATANTE assim o quiser, contendo no mínimo:

**4.1.56.1** Servidor para aplicação web;

**4.1.56.2** Servidor de Banco de dados;

**4.1.56.3** Banda de Internet de alta disponibilidade;

**4.1.56.4** Sistema operacional dos servidores, gerenciadores de banco de dados e Firewall.

**4.1.57** Efetuar a Gestão e o monitoramento dos Servidores, sistema Operacional, banco de dados, Firewall, link de internet e aplicação instalados neste DATACENTER, garantindo a disponibilidade, segurança e desempenho.

**4.1.58** Enquanto as aplicações e o banco de dados estiverem instalados no Data Center ou ambiente de “Cloud Computing” é responsabilidade da CONTRATADA:

**4.1.59** Efetuar o backup dos dados na periodicidade adequada para evitar perdas de dados em caso de pane nos equipamentos, software básico e aplicação.

**4.1.60** Instalar as novas versões do sistema no DATACENTER.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES**

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivácqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A. Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35

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

| Tipo 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 04 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. |                                           |

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

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

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

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

**5.1.4.1** 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:

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

**5.1.4.1.2 Indisponibilidade parcial:** erros ou falhas neste nível resultam em uma interrupção parcial do serviço ou acessibilidade. Enquanto algumas funcionalidades ou módulos podem estar inacessíveis, outras partes do software permanecem em operação. Estes incidentes são de alta prioridade, pois afetam consideravelmente a experiência do usuário.

**5.1.4.1.3 Erro Crítico:** grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma parou de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica diretamente a prestação dos serviços

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivácqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35

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.

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

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

**5.1.4.1.6 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:

**5.1.4.1.7 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.

**5.1.4.1.8 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.

**5.1.4.1.9 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.

**5.1.4.1.10** 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.

**5.1.4.1.11 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 da CONTRATANTE.

**5.1.4.1.12 Grave:** grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivacqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35



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

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

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

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

**5.1.4.1.15** Cabe a CONTRATADA decidir aceitar ou declinar consultas que considere muito distante da sua área de expertise ou que exijam uma análise mais aprofundada do que a capacidade de sua equipe de suporte.

**5.1.4.1.16 Manutenção Evolutiva:** 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.

**5.1.4.1.17 Manutenção Evolutiva por Exigências Legais:** a CONTRATADA compromete-se a implementar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, manutenções evolutivas necessárias para a adaptação da solução às novas exigências da legislação aplicável de maneira geral aos conselhos de fiscalização profissional. Esta cobertura inclui ajustes em funcionalidades já existentes para garantir a conformidade contínua com as alterações legislativas.

**5.1.4.1.18 Análise de Manutenções Evolutivas Não Legais:** será responsabilidade da CONTRATADA a análise de solicitações de manutenções evolutivas que não derivem diretamente de novas exigências legais. A decisão sobre a realização dessas manutenções sem custos adicionais será baseada em critérios definidos pela CONTRATADA. Isso inclui manutenções motivadas por normativos e regulamentações específicas à categoria profissional do conselho, incluindo, mas não se limitando, a orientações do Conselho Federal pertinentes.

**5.1.4.1.19** Para todas as manutenções evolutivas, o prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Serão levados em consideração os compromissos e responsabilidades previamente assumidos pela CONTRATADA, garantindo assim uma entrega que respeite tanto as necessidades do CONTRATANTE quanto a capacidade operacional e compromissos já estabelecidos pela CONTRATADA.

**5.1.4.1.20** Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.

**5.1.5** A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso a CONTRATANTE não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.

**5.1.6** 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.

**5.1.7** A CONTRATADA poderá registrar os impedimentos para a realização dos serviços,

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivacqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A. Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35

paralisando assim a contagem do tempo.

**5.1.8** 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.

**5.1.8.1** Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação.

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

**5.1.8.3** A comunicação de solicitação e de entrega de serviços poderá ser realizada por qualquer canal tais como E-mail, ofício, pessoalmente ou por telefone.

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** O CONTRATANTE obriga-se a:

**6.1.1** Permitir o acesso do preposto da CONTRATADA às suas instalações para execução do objeto contratual, prestando os esclarecimentos e informações necessárias, além de fornecer, em tempo hábil, todos os documentos solicitados pela CONTRATADA;

**6.1.2** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

**6.1.3** Requisitar documentos para verificar as regularidades jurídicas, fiscais, trabalhistas e qualificação técnica da CONTRATADA, os quais deverão ser fornecidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**6.1.4** Efetuar o pagamento nas condições e preços contratados;

**6.1.5** Reter o pagamento se verificado que o objeto contratual não estiver sendo realizado de acordo a especificação apresentada;

**6.1.6** Fiscalizar o cumprimento do Contrato;

**6.1.7** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas no Contrato, se necessárias;

**6.2** CONTRATANTE se compromete a fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, tempestivamente para a execução dos trabalhos, todas as informações necessárias para a execução dos trabalhos pela CONTRATADA;

**6.3** Responsabilizar-se pelo cadastro de usuário junto à CONTRATADA, bem como pela manutenção e conservação da senha cadastrada para uso do sistema e por todas as atividades que ocorram durante a sua utilização, informando à CONTRATADA sobre qualquer uso não autorizado de que tome conhecimento;

**6.4** Comunicar imediatamente à CONTRATADA possível mudança de endereço de suas instalações para atualização de cadastro;

**6.5** Garantir à CONTRATADA os requisitos mínimos necessários à execução do sistema e de suas funcionalidades;

**6.6** Estudar a viabilidade técnica e financeira de evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que implicarem em atualização de hardware e periféricos, mediante

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, Loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivacqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35



comunicação com antecedência de 90 (noventa) dias pela CONTRATADA, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização;

**6.7** CONTRATADA não será responsabilizada pela perda de dados ocasionada por razões não atribuíveis a mesma;

**6.8** Assegurar à CONTRATADA o direito de fiscalizar a correta utilização dos softwares, entendendo as partes que somente a CONTRATADA poderá realizar manutenção nos softwares colocado à disposição do CONTRATANTE;

**6.9** As partes acordam ser vedada a reprodução e o uso indevido dos produtos de propriedade da CONTRATADA colocados à disposição do CONTRATANTE, se comprometendo mutuamente a comunicar, imediatamente, uma à outra na hipótese de identificação de ocorrências anormais como tentativas de cópia, reprodução, descriptografia de fonte, desbloqueio de sistema de segurança existente, visando à cessação da infração;

**6.10** É vedado ao CONTRATANTE o uso da marca e da logomarca da CONTRATADA a seu benefício, para qualquer finalidade;

**6.11** Solicitar, quando necessário, relatório mensal sobre a prestação dos serviços;

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

**7.1** O valor global do presente contrato é de **R\$ 135.264,00 (cento e trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e quatro reais)** e os pagamentos à CONTRATADA pela execução do objeto realizar-se-ão nos termos abaixo e consoantes aos preços estabelecidos na Proposta Final:

**7.1.1** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em parcelas mensais e consecutivas pela hospedagem, suporte e manutenção dos módulos, o valor total mensal de **R\$ 11.272,00 (onze mil, duzentos e setenta e dois reais)**, a partir do mês seguinte ao uso do sistema.

| Prestação de serviços contínuos de hospedagem, suporte e manutenção |                                                                 |                       |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Item                                                                | Módulos                                                         | Valor mensal          |
| 01                                                                  | SISCONT.NET - Controle Contábil, Orçamentário e Financeiro      | R\$ 3.221,00          |
| 02                                                                  | SISPAT.NET - Controle de Bens Patrimoniais                      | R\$ 1.610,00          |
| 03                                                                  | SIALM.NET – Controle de Almoxarifado                            | R\$ 1.610,00          |
| 04                                                                  | CCCustos.NET - Controle por Centro de Custos                    | R\$ 966,00            |
| 05                                                                  | Portal da Transparência.NET - Gestão do Portal da Transparência | R\$ 1.610,00          |
| 06                                                                  | Compras&Contratos.NET - Controle de Compras e Contratos         | R\$ 2.255,00          |
| <b>Total mensal</b>                                                 |                                                                 | <b>R\$ 11.272,00</b>  |
| <b>Total anual</b>                                                  |                                                                 | <b>R\$ 135.264,00</b> |

**7.1.2** Pelos serviços eventuais de melhorias evolutivas, o pagamento será realizado após execução, condicionado à apresentação de nota fiscal e aceite da entrega por parte da CONTRATANTE.

**7.1.3** Previamente à realização destes serviços, será enviado um orçamento para aprovação do CONTRATANTE.

**7.1.4** Os serviços de melhorias são classificados conforme item 5.1 da Cláusula Quinta deste Contrato e utilizados sob demanda, a qualquer momento durante a vigência do Contrato.

**7.2** Estão incluídos no preço dos serviços todos os custos dos serviços inclusive impostos diretos e indiretos, taxas, lucro, reserva técnica, obrigações trabalhistas e

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivácqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A. Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35

previdenciárias, transporte e garantia dos equipamentos e seguros acidentes ou outros que venham a incidir sobre o objeto do Contrato;

**7.3** A CONTRATADA não será responsável por custos oriundos da má utilização do sistema por funcionários do CONTRATANTE;

**7.4** Para efeito de cobranças dos valores contratuais, a CONTRATADA deverá encaminhar Nota Fiscal/Fatura, discriminando todas as importâncias devidas,

**7.5** Recebida a nota fiscal discriminativa, o fiscal do contrato providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação da respectiva nota fiscal;

**7.6** O CONTRATANTE não se obriga a efetuar pagamentos antecipados em relação ao prazo previsto no subitem 7.5 deste Contrato;

**7.7** O pagamento será realizado por meio de boleto bancário;

**7.8** O atraso no pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso e juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die;

**7.9** O pagamento da multa será por intermédio de Nota Fiscal/Fatura específica a ser emitida após a ocorrência;

**7.10** O pagamento à CONTRATADA fica condicionado à inexistência de pendência referente a penalidades impostas pelo CONTRATANTE, devidamente autuada em processo Administrativo;

**7.11** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação a seguir relacionada:

**7.12** Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias dos seguintes documentos:

**7.12.1** Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

**7.12.2** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias;

**7.12.3** Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

**7.12.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**7.13** Recebida a documentação mencionada, O CONTRATANTE deverá apor a data de entrega e assiná-la;

**7.14** Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência do CONTRATANTE, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;

**7.15** O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais;

**7.16** A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura, exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto deste contrato. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

**7.17** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato, sem antes contudo, dar a esta o direito de defesa prévia.

**7.18** Qualquer atraso ocorrido ou erro na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, Loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivácqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A. Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35

- 7.19** Nenhum pagamento realizado pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais;
- 7.20** Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/96, na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;
- 7.21** Se a CONTRATADA for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no subitem acima;
- 7.22** Não haverá atualização ou compensação financeira;

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

**8.1** Pela inexecução total ou fornecimento irregular das obrigações assumidas a CONTRATADA estará sujeita as seguintes sanções, facultada a defesa da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo:

**8.1.1** Advertência;

**8.1.2** Multa na forma prevista no subitem 8.5;

**8.2** Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e extinção do contrato (art. 137 da Lei nº 14.133/2021), além das multas previstas no subitem 8.5, a CONTRATADA que:

**8.2.1** Apresentar documentação falsa;

**8.2.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**8.2.3** Falhar na execução do contrato;

**8.2.4** Fraudar na execução do contrato;

**8.2.5** Comportar-se de modo inidôneo;

**8.2.6** Cometer fraude fiscal;

**8.2.7** Fizer declaração falsa;

**8.3** Para os fins do subitem 8.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);

**8.4** Retardamento da execução previsto no subitem 8.2.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

**8.4.1** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data assinatura do Contrato;

**8.4.2** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;

**8.5** A falha na execução do contrato prevista no subitem 8.2.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações revistas na tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Permitir a presença de empregado e/ou preposto sem a devida identificação funcional da CONTRATADA ou que não tenha sido formalmente indicado ao CONTRATANTE. |
| 2    | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.                                                                                            |
| 3    | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.                       |
| 4    | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.                                                                                            |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                  | Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, ou ainda por falta de pagamento pelo CONTRATANTE, de duas ou mais parcelas mensais dos serviços contínuos de suporte e manutenção, sem ter causa justificada de descumprimento contratual por ela CONTRATADA. |
| 6                                  | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes ou falha de seus equipamentos.                                                                                                                                                                                                             |
| 7                                  | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.                                                                                                                                                                                                                             |
| 8                                  | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.                                                                                                                                                                                                                          |
| 9                                  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.                                                                                                                                                                                       |
| 10                                 | Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável.                                                                                                                                                                                            |
| Para os itens a seguir, deixar de: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 11                                 | Controlar a efetiva execução e a qualidade dos serviços prestados, conferindo junto ao CONTRATANTE o atendimento às suas necessidades.                                                                                                                                                                        |
| 12                                 | Substituir empregado e/ou preposto que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, assim como substituir material incompatível com o demandado pelo CONTRATANTE.                                                                                                                        |
| 13                                 | Manter a documentação de habilitação atualizada.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 14                                 | Cumprir recorrentemente os prazos estabelecidos pelo contrato.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 15                                 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.                                                                                                                                                                                                                            |
| 16                                 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.                                                                                                                                                                                                                                        |
| 17                                 | Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas elou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.                                                                               |
| 18                                 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.                                                                                                                                                                                                                             |
| 19                                 | Entregar ou entregar com atraso documentos elou esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.                                                                                                                                          |

**8.6** Para condutas descritas nos subitens 8.2.1, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6 e 8.2.7, do item 8.2, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor remanescente do contrato. Para condutas descritas nos subitens 8.2.2 e 8.2.3 e no caso de anulação do contrato por culpa da CONTRATADA, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato;

**8.6.1** Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o retardamento ou a falha na execução advier de caso fortuito ou de força maior;

**8.7** A CONTRATADA responderá perante o CONTRATANTE por todos e quaisquer prejuízos de que for responsável em razão do Contrato, seja por defeito decorrente do serviço pactuado, seja por infringência da disposição regulamentar;

**8.7.1** Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA;



**8.7.2** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação oficial pelo CONTRATANTE;

**8.7.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial;

**8.7.4** As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**8.8** Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 10 (Dez) dias úteis, contados da notificação, a qual será analisada e decidida pelo CONTRATANTE;

**8.9** Das decisões de aplicação de sanções caberá recurso e/ou pedido de reconsideração nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos ali fixados, sendo decidido pelo CONTRATANTE;

**8.10** Defesas e recursos contra decisões de aplicação de sanções devem ser dirigidos à Presidência do CONTRATANTE;

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

## **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo CONTRATANTE, cabendo-lhes dentre outros:

**9.1.1** Solicitar a execução dos serviços mencionados, prestando todas as informações necessárias à execução do contrato, levando ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, todas as ocorrências irregulares levantadas, conforme determina o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;

**9.1.2** Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

**9.1.3** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

**9.1.4** Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

**9.1.5** Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

**9.1.6** Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos;

**9.2** O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado;

**9.3** As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;

**9.4** Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes deste Contrato bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual;

**9.5** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário;

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivacqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A. Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35

**9.6** É vedado ao CONTRATANTE e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1** A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento. Fica a critério da Administração do CONTRATANTE, declarar rescindido.

**10.2** Da Rescisão de Pleno Direito - Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

**10.2.1** Falência ou liquidação da CONTRATADA;

**10.2.2** Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, fusão da CONTRATADA com outra firma ou empresa, sem prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

**10.2.3** Concessão do Contrato ou subcontratação, no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.

**10.3** O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido por conveniência administrativa do CONTRATANTE, mediante comunicação, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento com antecedência de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do orçamento próprio em Elementos de Despesas nº 6.2.2.1.1.01.33.90.040 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO**

**12.1** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão que se fizer no objeto deste CONTRATO até vinte e cinco por cento do seu valor inicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**13.1** O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

**14.1** A cada 12 (doze) meses de vigência do presente Contrato, o seu valor poderá sofrer reajuste, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), verificado no período. Na sua falta será considerado o índice que vier a substituí-lo. Não havendo índice substituto, as partes em comum acordo, negociarão o índice de reajuste.

**14.1.1** Não tendo sido divulgado o índice relativo aos exatos meses em questão, o reajuste será realizado pelos últimos 12 meses divulgados.

**14.1.2** Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato permanecerá com o valor inalterado.

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

##### **15.1 DAS DEFINIÇÕES**

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

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivacqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15.2 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**15.2.1** São deveres do CONTROLADOR:

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

**15.2.1.2** Caso realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Artigos 7º, I ou 11, I da LGPD), o CONTROLADOR é responsável pela guarda adequada do

instrumento de consentimento fornecido pelo Titular e deverá informar ao titular do dado sobre o compartilhamento de seus dados com a OPERADORA visando atender às finalidades para o respectivo tratamento.

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

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

**15.2.2** São deveres da OPERADORA:

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

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

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

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

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

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

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

## **15.3 DOS COLABORADORES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

#### **15.4 DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS**

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

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

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

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

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

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

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

#### **15.5 DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS**

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

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

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

Sede – Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 – Ed. AMES – Vitória-ES – 29010-901 – Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 – Tel.: (27) 3761-4249

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Rodovia Engenheiro Fabiano Vivacqua, 165, sl 203, bl B – Cachoeiro Business Center – Bairro Marbrasa – 29313-656 – Tel.: (28) 3199-0690

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108 – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3770-6750

Subseção Linhares – Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3199-1110

Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) – E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) – CNPJ 08.332.733/0001-35

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

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

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

## **15.7 DAS RESPONSABILIDADES**

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** As PARTES ajustarão possíveis variações que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.

**16.2** Caso qualquer disposição aqui descrita seja inválida ou inexecutável, o restante permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexecutável deverá ser:

- I. Alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das partes o máximo possível ou, se isso não for possível,
- II. Interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexecutável nunca estivesse contida nele.

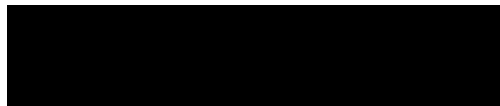
**16.3.** As Partes decidiram de comum acordo que a assinatura do presente contrato poderá ser realizada mediante plataforma de assinatura eletrônica e/ou mediante a utilização de certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, nos termos do artigo 10, §2º da Medida Provisória nº 2.220-2/2001.

**16.4.** Deste modo, as Partes declaram e reconhecem a validade, para todos os fins, da assinatura eletrônica deste Contrato, de tal forma que, uma vez assinado eletronicamente, o presente instrumento produzirá todos os seus efeitos legais e de direito.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

**17.1** As partes elegem da sede da Contratante para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia aos demais.

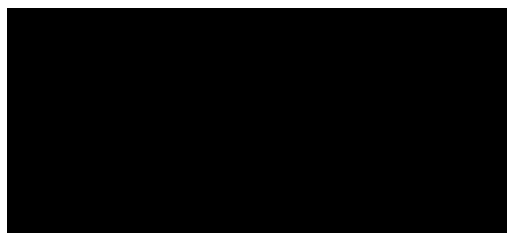
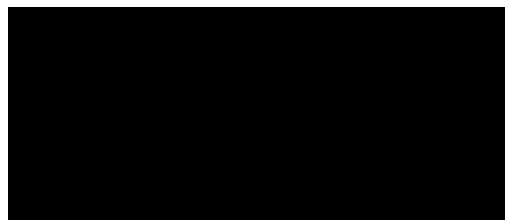
Vitória/ES, 26 de fevereiro de 2025.



\_\_\_\_\_  
Wilton José Patrício  
Conselheiro Presidente - Coren-ES  
Representante legal do CONTRATANTE

  
Assinado de forma digital por  
Argileu Francisco da Silva  
Diretor comercial  
CPF 742.669.348-15  
\_\_\_\_\_  
Implanta Informática LTDA  
Representante legal da CONTRATADA®

TESTEMUNHAS:







CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO/SP

**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA/SP - CREFONO/SP E A EMPRESA IMPLANTA INFORMATICA LTDA. NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento de aditamento de contrato, o **CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO/CREFONO-SP**, com sede na Rua Dr. Samuel Porto, 351-Conj. 101- Saúde – São Paulo/SP – CEP: 04054-010 e inscrito no CNPJ nº. 56.319.882/0001-07, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua presidente, [REDACTED]

[REDACTED] e, diretora tesoureira, Dra. [REDACTED]

[REDACTED], com domicílio profissional no endereço supramencionado, e a Empresa **IMPLANTA INOFRMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 37.994.043/0001-40 e no Distrito Federal sob nº 07.303.318/001-16, sediada no SRTVS Quadra 701 bloco “O” Edifício Centro-Multiempresarial - sala 804 - Brasília- DF – CEP 70340-000, representada neste ato pelos seus sócios diretores Argileu Francisco da Silva, brasileiro, casado, CPF nº 742.669.348-15 e RG nº. 7.920.193 SSP-SP ou Fernando da Silva Bortolo, brasileiro, RG nº. 478.068–SSP–DF, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de aditamento ao contrato de prestação de serviços, conforme cláusulas e condições a seguir pactuadas, com sujeição às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

DOTAÇÃO 6.2.2.1.1.01.04.04.012-Serviços de Informática

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação da vigência e reajuste do valor dos serviços pelo IPCA, conforme definido no Contrato de Suporte técnico e Manutenção do(s) seguinte(s) produto(s):

**1)** Sistema de Fiscalização - FISCALIZAÇÃO;

Sede:

Rua Doutor Samuel Porto, 351  
10º andar - Cj. 101 - Saúde  
CEP 04054-010 - São Paulo - SP  
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245  
E-mail: info@fonosp.org.br





## CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO/SP

- 2) Sistema de Controle e Acompanhamento de Processos - PROCESSOS;
- 3) Programas&Projetos - Programas&Projetos;
- 4) Sistema de Controle Cadastral e Financeiro - SISCAF.NET;
- 5) Sistema de Controle de Documentos e Protocolos - SISDOC;

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR**

2. O valor mensal dos serviços para o período de vigência do presente termo aditivo será R\$16.574,23 (dezesseis mil, quinhentos e setenta e quatro reais e vinte e três centavos), para o(s) sistema(s) abaixo relacionado(s):

| Sistema            | Qtde Licenças | Valor    |
|--------------------|---------------|----------|
| FISCALIZACAO       | ILIMITADA     | 3.053,15 |
| PROCESSOS          | ILIMITADA     | 3.053,15 |
| Programas&Projetos | ILIMITADA     | 1.308,49 |
| SISCAF.NET         | ILIMITADA     | 7.632,87 |
| SISDOC             | ILIMITADA     | 1.526,57 |

**2.2. Valor do banco de serviços por demanda a pedido da CONTRATANTE:**

| Valores para os serviços presenciais ou remotos (R\$) |                                                                                                                                                                              |         |      |                |             |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|----------------|-------------|
| Item                                                  | Descrição                                                                                                                                                                    | Unidade | Qtde | Valor unitário | Valor Total |
| 1                                                     | Banco de horas para serviços de treinamento, consultoria, acompanhamento operacional.                                                                                        | Horas   | 440  | 218,09         | 95.959,60   |
| 2                                                     | Banco de dias de deslocamento quando os serviços forem realizados de forma presencial e fora de Brasília. Valores necessários para custear as despesas com deslocamento (*). | Dias    | 55   | 1.546,40       | 85.052,00   |
| Valor total                                           |                                                                                                                                                                              |         |      |                |             |

(\*) A quantidade mínima para realização de uma visita presencial fora da sede da **CONTRATADA** é de 5 dias. Todas as despesas com deslocamento, hospedagem e diárias já estão inclusas. Neste item **NÃO** estão incluídos os custos descritos no item anterior, horas de trabalho.

| Valores para os serviços eventuais (R\$) |                                                                                                                                                                                                                                      |         |      |                |             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|----------------|-------------|
| Item                                     | Descrição                                                                                                                                                                                                                            | Unidade | Qtde | Valor unitário | Valor Total |
| 3                                        | Valor da hora para serviços eventuais de melhorias aos módulos, para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do CREFONO, após a implantação e durante a vigência do contrato. Nossa empresa apresentará um orçamento para | Horas   | 300  | 294,41         | 88.323,00   |

**Sede:**

Rua Doutor Samuel Porto, 351  
10º andar - Cj. 101 - Saúde  
CEP 04064-010 - São Paulo - SP  
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245  
E-mail: info@fonosp.org.br



## CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2ª REGIÃO/SP

|  |                                                          |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | aprovação antes da<br>realização destes<br>serviços. (*) |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------|--|--|--|--|

(\*) *Custo sob demanda.*

### CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1. Pelo presente termo o contrato fica prorrogado para o período de 12 (doze) meses, iniciando em **11/10/2024** e terminando em **10/10/2025**.

### CLÁUSULA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, condições e obrigações constantes do Contrato original e não modificadas expressamente neste termo aditivo.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo, digitalmente, com suas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo/SP, 04 de setembro de 2024.

**CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO**

**Silvia Tavares de Oliveira**

**CONTRATANTE:**

**CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO**

**Márcia Cristiane de Freitas Mendes Civitella**

**CONTRATANTE:**

**IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**

**Argileu Francisco da Silva**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

Daniela Vitoriana

Mário Dal Colleto Filho

**Sede:**

Rua Doutor Samuel Porto, 351  
10º andar - Cj. 101 - Saúde  
CEP 04064-010 - São Paulo - SP  
Tel.: (11) 3873-3788 / Fax: (11) 3873-3245  
E-mail: info@fonosp.org.br

Página de assinaturas

Signatário

Testemunha

Signatário

Signatário

HISTÓRICO

|                         |                                                                                     |                                                                                                                                                               |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04 out 2024<br>15:19:40 |  | <div></div> criou este documento. ( Empresa: CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA, CNPJ: 56.319.882/0001-07, Email: juridico@fonosp.org.br, CPF: <div></div> ) |
| 09 out 2024<br>18:24:39 |  | <div></div> (Email: <div></div> , CPF: <div></div> ) visualizou este documento por meio do IP 177.138.105.99 localizado em Santos - São Paulo - Brazil        |
| 09 out 2024<br>18:24:42 |  | <div></div> (Email: <div></div> CPF: <div></div> ) assinou este documento por meio do IP 177.138.105.99 localizado em Santos - São Paulo - Brazil             |
| 08 out 2024<br>09:28:31 |  | <div></div> (Email: <div></div> CPF: <div></div> ) visualizou este documento por meio do IP 186.204.62.95 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil        |
| 08 out 2024<br>09:28:37 |  | <div></div> (Email: <div></div> CPF: <div></div> ) assinou este documento por meio do IP 186.204.62.95 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil           |
| 07 out 2024<br>09:07:09 |  | <div></div> (Email: <div></div> CPF: <div></div> ) visualizou este documento por meio do IP 177.205.35.124 localizado em Brasília - Federal District - Brazil |
| 07 out 2024<br>09:28:59 |  | <div></div> (Email: <div></div> , CPF: <div></div> ) assinou este documento por meio do IP 177.205.35.124 localizado em Brasília - Federal District - Brazil  |
| 07 out 2024<br>11:42:15 |  | <div></div> (Email: <div></div> CPF: <div></div> ) visualizou este documento por meio do IP 201.6.252.170 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil        |





Autenticação eletrônica 5/5  
Data e horários em GMT -3:00 Sao Paulo  
Última atualização em 09 out 2024 às 18:24  
Identificador: bc52d9403116b2a21eb4fa005487f3856fa0faecc0bb6759b

07 out 2024

11:42:20



[REDACTED] (Email: [REDACTED], CPF [REDACTED]) assinou como testemunha  
este documento por meio do IP 201.6.252.170 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original 6f609af27b9a6fd696c8a9f79a1de7a4c2584156d3ad839d508274f129e93b58  
<https://valida.ae/bc52d9403116b2a21eb4fa005487f3856fa0faecc0bb6759b>





### 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0025/2023

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO LOCAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO INTEGRADA 100% WEB, PARA O CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS – CFT E DOS CONSELHOS REGIONAIS DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS – CRTS, QUE CONTEMPLE AS ATIVIDADES DE APOIO E SUPORTE AS OPERAÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO, FINANCEIRO/CONTÁBIL, COMPLIANCE, INCLUINDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DAS LICENÇAS DOS MÓDULOS E A PRESTAÇÃO SERVIÇOS AFINS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO E SERVIÇOS DE APOIO ESTRATÉGICO DO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS – CFT E DOS CONSELHOS REGIONAIS DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS – CRTS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS E A EMPRESA IMPLANTA INFORMATICA LTDA.**

Pelo presente instrumento, o **CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS**, com sede no SCS, Quadra 02, Bloco D, Edifício Oscar Niemeyer s/n 9º andar, Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 30.871.497/0001-84, neste ato representado pelo seu presidente Sr. **RICARDO NERBAS**, brasileiro, casado, Técnico em Eletrotécnica, inscrito no CPF [REDACTED], portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED], doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **IMPLANTA INFORMATICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob 37.994.043/0001-40, inscrição distrital nº 07.303.318/001-16, sediada SRTVS Quadra 701, Bloco O nº 110, Salas 801 a 819 – CEP nº 70.340-000, Brasília, Distrito Federal, representada neste ato por **ARGILEU FRANCISCO DA SILVA**, brasileiro, empresário, casado, CPF nº 742.669.348.15 e RG nº 7.920.193 expedida pela SSP/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente Termo Aditivo de prestação de serviços, decorrente do Processo Administrativo nº 0024/2023 – Pregão Eletrônico nº 004/2023, que se rege pelas disposições legais em observância da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O presente Termo Aditivo tem por finalidade o DECRÉSCIMO de 4,15% (quatro vírgula quinze por cento) que corresponde ao valor nominal de **R\$ 435.731,04 (quatrocentos e trinta e cinco mil setecentos e trinta e um reais e quatro centavos)** ao contrato de **locação de uma solução integrada 100% web para o sistema CFT/CRTs**, firmado entre as partes acima qualificadas.



## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO E DOS VALORES

**2.1.** Os itens 9.1.1 e 9.1.1.6 da Cláusula Nona do contrato originário, considerando o decréscimo de **4,15% (quatro vírgula quinze por cento)**, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“9.1.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços, o valor total de R\$ 5.475.056,25 (cinco milhões quatrocentos e setenta e cinco mil cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos), da forma que segue:”**

**“9.1.1.6 O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de 5.176.813,68 (cinco milhões cento e setenta e seis mil oitocentos e treze reais e sessenta e oito centavos) em 24 parcelas mensais de R\$ 215.700,57 (duzentos e quinze mil setecentos reais e cinquenta e sete centavos), pela prestação de serviços contínuos de locação, suporte, manutenção corretiva, hospedagem dos módulos e banco de dados em data center ou ambiente “Cloud Computing”, após implantação, conforme quantitativo descrito na tabela de módulos abaixo:”**

| MÓDULOS ADMINISTRATIVOS DO SISTEMA E DISTRIBUIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PARA O SISTEMA CFT/CRTS |     |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |       |                 |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|-----------------|--------------------------|
| Módulos Administrativos                                                                   | CFT | CRT 01 | CRT 02 | CRT 03 | CRT 04 | CRT BA | CRT ES | CRT MG | CRT RJ | CRT RN | CRT RS | CRT SP | TOTAL | Valor Unit. R\$ | Valor Total (mensal) R\$ |
| Gestão Contábil, Orçamentária e Despesas                                                  | X   | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | 12    | R\$ 3.183,30    | R\$ 38.199,60            |
| Centro de Custos                                                                          | X   | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | 12    | R\$ 689,72      | R\$ 8.276,64             |
| Gestão de Compras e Contratos                                                             | X   |        | X      | X      |        | X      | X      | X      |        | X      | X      | X      | 9     | R\$ 2.016,09    | R\$ 18.144,81            |
| Gerenciamento de Cursos e Eventos                                                         |     | X      |        | X      |        | X      |        |        |        |        |        | X      | 4     | R\$ 689,72      | R\$ 2.758,88             |
| Gestão dos Processos de Licitações                                                        |     |        | X      | X      | X      | X      | X      | X      |        | X      | X      | X      | 9     | R\$ 742,77      | R\$ 6.684,93             |
| Gestão de materiais de consumo                                                            | X   |        |        | X      | X      | X      |        |        | X      |        |        | X      | 6     | R\$ 1.114,16    | R\$ 6.684,96             |
| Gestão de Viagens/Diárias                                                                 | X   | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | 12    | R\$ 2.016,09    | R\$ 24.193,08            |
| Gestão dos Bens Patrimoniais                                                              | X   | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | 12    | R\$ 1.114,16    | R\$ 13.369,92            |
| Relatório de Gestão do TCU                                                                |     | X      |        | X      | X      | X      |        |        | X      |        | X      | X      | 7     | R\$ 689,72      | R\$ 4.828,04             |
| Portal da Transparência                                                                   | X   | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | 12    | R\$ 1.565,12    | R\$ 18.781,44            |
| Prestação de Contas/Auditoria                                                             | X   | X      |        | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | 11    | R\$ 774,60      | R\$ 8.520,60             |
| Gestão de Fluxo de Caixa                                                                  |     |        |        | X      |        | X      |        |        | X      |        |        | X      | 4     | R\$ 689,72      | R\$ 2.758,88             |
| Gestão de Documentos/Protocolo                                                            | X   | X      |        | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | 11    | R\$ 2.016,09    | R\$ 22.176,99            |
| Gestão de Processos Adm                                                                   | X   | X      |        | X      |        | X      | X      | X      | X      | X      | X      | X      | 10    | R\$ 4.032,18    | R\$ 40.321,80            |
| Controle e Planejamento de Programas e Projetos                                           |     |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | 0     | R\$ 1.039,88    | R\$ 0,00                 |





### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**2.1.** As referidas despesas serão devidamente empenhadas na seguinte dotação orçamentária própria – **Conta:** 6.2.2.1.1.01.04.03.001-Sistema ERP, **Centro de Custo:** 02.09.01.001 - 13.1.2.1 - Gestão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CFT, previsto para o exercício de 2025.

### CLÁUSULA QUARTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

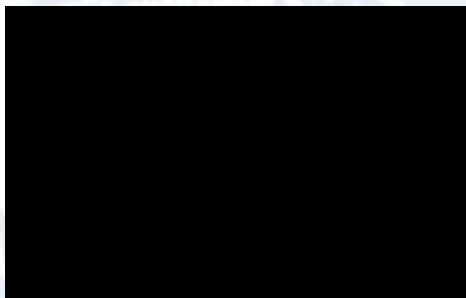
**4.1.** O presente Termo Aditivo fundamenta-se na Cláusula Vigésima Segunda do contrato e no artigo Art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

**5.1.** Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato Originário e Primeiro Termo Aditivo que não tenha sido modificadas pelo presente Termo Aditivo.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, 15 de abril de 2025.

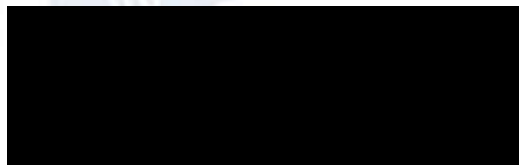


  
Assinado de forma digital por  
Argileu Francisco da Silva  
Diretor  
CPF 742.669.348-15  
**IMPLANTA INFORMATICA LTDA.**  
Argileu Francisco Da Silva  
Representante da Contratada

### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:



Verifique autenticidade do QR Code com o app [Vio](#)

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2450224471



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO



CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2 e 1 NOME E SOBRENOME  
FERNANDO DA SILVA BORTOLI

1ª HABILITAÇÃO  
22/10/1977

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO  
02/09/1957, BENTO GONCALVES, RS

4a DATA EMISSÃO  
24/09/2022

4b VALIDADE  
23/09/2027



D

4c DOC IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF  
478068 SSP DF

4d CPF  
224.824.821-00

5 Nº REGISTRO  
00206477620

9 CAT HAB  
AB

NACIONALIDADE  
BRASILEIRO

FILIAÇÃO  
LINO EGYDIO BORTOLI

OSMIRA DA SILVA BORTOLI



7 ASSINATURA DO PORTADOR

Verifique autenticidade do QR Code com o app [Vio](#)

2450224471

| 9                                                                                       | 10 | 11         | 12 | 9                                                                                         | 10 | 11 | 12 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| ACC  |    |            |    | D    |    |    |    |
| A    |    | 23/09/2027 |    | D1   |    |    |    |
| A1   |    |            |    | BE   |    |    |    |
| B    |    | 23/09/2027 |    | CE   |    |    |    |
| B1   |    |            |    | C1E  |    |    |    |
| C     |    |            |    | DE    |    |    |    |
| C1     |    |            |    | D1E    |    |    |    |

12 OBSERVAÇÕES

ASSINADO DIGITALMENTE  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

LOCAL  
BRASILIA, DF

36101949075  
DF771321066

DISTRITO FEDERAL





Verifique autenticidade do QR Code com o app [Vio](#)



## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CFESS Nº 39/2025**

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS) E A EMPRESA IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**

Pelo presente instrumento, o **CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - CFESS**, com sede no SHS, Quadra 6, Complexo Brasil 21, Bloco E, Sala 2001, CEP- 70322-915, Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o número 33.874.330/0001-65, neste ato representado por sua Conselheira Presidenta **KELLY RODRIGUES MELATTI**, brasileira, assistente social, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] - 1 SSP/ SP e do CPF n.º [REDACTED] doravante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa **IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 37.994.043/0001-40 e no Distrito Federal sob nº 07.303.318/001-16, sediada no SRTVS Quadra 701 bloco “O” Edifício Centro-Multiempresarial - sala 804 - Brasília- DF – CEP 70340-000, representada neste ato pelos seus sócios diretores **ARGILEU FRANCISCO DA SILVA**, brasileiro, casado, CPF nº 742.669.348-15 e RG nº. 7.920.193 SSP-SP ou **FERNANDO DA SILVA BORTOLI**, brasileiro, RG nº. 478.068 – SSP – DF, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato de prestação de serviços, vinculado a proposta comercial nº **386910**, que se regerá pelas disposições legais insculpada na Lei nº 14.133/2021, e respectivas alterações e regulamentações posteriores, e as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente CONTRATO tem por objeto o fornecimento de licenças de uso, implantação, migração parcial da base de dados, prestação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas 100% web para a quantidade ilimitada de usuários dos módulos: SISCAF.NET; SISCONT.NET; CCCUSTOS.NET; Portal da Transparência.NET; Fiscalização.NET; SISDOC.NET; CCCE.NET; Processos.NET; SISPAT.NET; Compras&Contratos.NET; Licitações.NET; SISPAD.NET; SIALM.NET; Auditoria.NET e do Gestão TCU.NET pelo período inicial de 12 (doze) meses para Conselho Federal de Serviços Social e seus 27 Regionais.

**1.2** Após o período de 12 meses da assinatura do contrato a solução atualmente denominada Painel Administrativo DIP será desativada.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

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

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**3.1** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **26/05/2025**, encerrando-se em **26/05/2026**.

**3.2** O prazo de vigência dos serviços contínuos de manutenção e suporte técnico, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo



máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

**3.3** A prorrogação do contrato será mediante termo aditivo ou apostilamento, a cada 12 (doze) meses, respeitada a vigência máxima decenal, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

**3.3.1** Prestação regular dos serviços.

**3.3.2** Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais.

**3.3.3** Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço.

**3.3.4** Manutenção de vantagem econômica do valor do contrato para Administração. E

**3.3.5** Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

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

**3.5** Obedecido o prazo estipulado no subitem 3.1 e não havendo a prorrogação prevista no subitem 3.2, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo o CONTRATANTE ateste a inexistência de pendências de qualquer natureza da CONTRATADA, perante a Administração.

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

**4.1** São obrigações da CONTRATADA:

**4.1.1** Solucionar quaisquer dúvidas sobre os sistemas, através de telefone, whatsapp, e-mail, ferramentas via conexão remota ou visita técnica (caso seja necessário);

**4.1.2** Observar rigorosamente os prazos de atendimento definidos na CLÁUSULA QUINTA deste instrumento contratual;

**4.1.3** Em caso de necessidade do CONTRANTE, os serviços serão prestados fora dos dias e horários previstos neste contrato, mediante comunicação prévia do CONTRATANTE com antecedência de 24 horas;

**4.1.4** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema;

**4.1.5** Responsabilizar-se pela integridade dos dados cadastrados no Banco de Dados, inclusive nas situações de quedas de energia e falhas de hardware/software;

**4.1.6** Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, as atualizações realizadas do(s)-sistema(s), durante a vigência total do Contrato;

**4.1.7** A CONTRATADA deverá manter atualizados os softwares implantados, dando suporte ao usuário cadastrado para acesso às alterações;

**4.1.8** Disponibilizar para o CONTRATANTE informações sobre a utilização dos sistemas em português, seja por meio eletrônico ou impresso;

**4.1.9** Iniciar os serviços contratados imediatamente após a assinatura do respectivo contrato;

**4.1.10** Executar os serviços objeto da contratação com eficiência, competência, diligência, idoneidade e zelo, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de contrato;

**4.1.11** Realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade, com conhecimento de tecnologia de ponta, buscando conferir ao CONTRATANTE o melhor respaldo no desenvolvimento de suas atividades;

- 4.1.12** Executar fielmente os serviços previstos no contrato, conciliando os interesses, necessidades e conveniências do CONTRATANTE;
- 4.1.13** Executar o objeto do Contrato com qualidade de modo a atender as exigências do CONTRATANTE, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução do Contrato, com ênfase na ordem constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança;
- 4.1.14** Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços objeto não tenham qualquer vínculo trabalhista com o CONTRATANTE, sendo, exclusivamente, remunerados pela CONTRATADA e a ela vinculados;
- 4.1.15** Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência, irregularidades cometidas na execução do objeto do contrato, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, e desde que sejam decorrentes de sua comprovada culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, ficando desde já assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa., com todos os meios e recursos a ela inerentes.
- 4.1.16** Comunicar por escrito ao CONTRATANTE quaisquer problemas ou fatos impeditivos relacionados à execução do Contrato;
- 4.1.17** Manter as condições de regularidade fiscal até o encerramento do Contrato;
- 4.1.18** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação;
- 4.1.19** Responsabilizar-se por todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, inclusive impostos, taxas, emolumentos incidentes sobre o objeto do contrato, e tudo que for necessário para a fiel execução dos serviços contratados, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades ou ônus referente aos mesmos;
- 4.1.20** Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação exigidas para a contratação;
- 4.1.21** Fiscalizar o perfeito cumprimento dos prazos do objeto contratual, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente pelo não cumprimento nas datas estabelecidas;
- 4.1.22** Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 4.1.23** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato firmado;
- 4.1.24** Suportar os encargos fiscais, previdenciários e de transporte de quaisquer produtos necessários a execução dos serviços resultantes do Contrato;
- 4.1.25** Auxiliar no que for necessário para que o CONTRATANTE tenha as condições necessárias para fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços.
- 4.1.26** Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções;
- 4.1.27** Comprometer-se a não pressionar, incitar, desabonar, desacatar, seja por qualquer motivo, qualquer pessoa vinculada direta ou indiretamente ao CONTRATANTE;

**4.1.28** Dispor de quadro de pessoal e equipamento próprios, suficientes para o atendimento ao objeto do Contrato, ficando integralmente responsável pelo atendimento a toda legislação que rege a natureza dos serviços a serem prestados, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, e outros que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com o CONTRATANTE;

**4.1.29** Responsabilizar-se por observar os requisitos de segurança, adequação ao interesse público, economia, regionalização, impacto ambiental, normas de segurança e saúde do trabalho, bem como uso racional de energia, conforme determinações da Lei nº 12.187/2009, Lei nº 10.295/2001 e Decreto nº 4.059/2001;

**4.1.30** Não serão aceitas justificativas para o não atendimento aos serviços contratados, mesmo que por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, envolvendo os empregados da CONTRATADA;

**4.1.31** Não caucionar ou utilizar o CONTRATO a ser firmado entre as partes, para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**4.1.32** Acatar, nas mesmas condições desta convocação, por ato unilateral do CONTRATANTE, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.33** É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Contrato;

**4.1.34** Será permitida a subcontratação parcial, nas hipóteses em que para determinada atividade que componha os serviços a serem prestados, tal prática seja reconhecidamente comum no mercado;

**4.1.35** Caso seja necessária a subcontratação, será dada preferência para a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme disposto no art. 70 do Decreto no 8.538/2015;

**4.1.36** Responsabilizar-se pelo transporte de documentos, equipamentos, peças e empregados/prepostos entre seu endereço e as instalações do CONTRATANTE, assumindo todos os riscos inerentes ao ato;

**4.1.37** A CONTRATADA deverá cumprir fielmente todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, no que tange a segurança do trabalho dos funcionários da CONTRATADA bem como os que estarão prestando serviço no CONTRATANTE e quaisquer outras disposições legais referentes ao objeto deste Contrato, inclusive no que concerne ao fornecimento aos seus empregados ou prepostos de todos os equipamentos e/ou complementos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação em razão da natureza dos serviços e, ainda as que venham a ser emitidas pelo CONTRATANTE acerca das medidas de segurança interna e externa, higiene, medicina do trabalho e ambientais, responsabilizando-se pela orientação dos seus empregados destacados para os serviços no CONTRATANTE, promovendo o seu treinamento, quando necessário;

**4.1.38** A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, bem como a fornecer todo o pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais e produtos necessários à execução dos mesmos, na condição, qualidade, quantidade e prazos especificados neste Contrato;

**4.1.39** Entregar as faturas a serem liquidadas e pagas com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação ao vencimento;

**4.1.40** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas ao Contrato;

**4.1.41** Não veicular publicidade nem pronunciamento à imprensa em geral sobre o objeto do Contrato ou assuntos de interesse do CONTRATANTE, e não subcontratar o mesmo a outro profissional ou empresa, sem autorização expressa do CONTRATANTE;

- 4.1.42** Atuar como fiel depositária de toda a documentação e informação que lhe for entregue em função da contratação, se comprometendo a não utilizar material e informação de propriedade do CONTRATANTE para serviços não vinculados ao Contrato;
- 4.1.43** Manter total sigilo das informações e dados obtidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, sendo expressamente vedado à CONTRATADA fornecer, emprestar, ceder, propagar, demonstrar, ilustrar ou se utilizar, para quaisquer fins, sem conhecimento e anuência, por escrito do CONTRATANTE, de quaisquer dados ou informações obtidos para o cumprimento do objeto contratado, a terceiros ou para uso próprio, vedada ainda, a utilização e comercialização de dados ou informações, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, a qualquer tempo, independentemente de existir ou não contrato em vigência, responsabilizando-se a CONTRATADA pelo total sigilo das informações e dados obtidos, sob pena de sujeição às penalidades contratuais previstas, indenizações cabíveis e demais cominações legais, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;
- 4.1.44** Estão expressamente proibidos de prestar serviços ao CONTRATANTE empregados da CONTRATADA cujos cônjuges ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, sejam empregados do CONTRATANTE ou para este prestem serviços na condição de terceirizados;
- 4.1.45** Fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização do CONTRATANTE ou de qualquer outro órgão, público ou privado, a que a CONTRATADA deva obediência ou esteja subordinada, no cumprimento de normas legais ou daquelas estabelecidas no Contrato;
- 4.1.46** Informar ao CONTRATANTE qualquer inspeção realizada e de que não tenha participado;
- 4.1.47** Providenciar, junto às autoridades competentes, toda a documentação necessária para o seu funcionamento;
- 4.1.48** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução do objeto do Contrato;
- 4.1.49** A CONTRATADA deverá manter atualizado, junto ao CONTRATANTE, o endereço, telefones e e-mail;
- 4.1.50** Qualquer notificação que se faça necessária em razão da presente Contratação será feita por entrega pessoal ou por correio, com protocolo ou Aviso de Recebimento (AR), nos endereços constantes instrumento contratual, acordando as partes que eventuais modificações de endereço devem ser comunicadas mutuamente, via notificação escrita remetida na forma já citada, providência sem a qual não se poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário;
- 4.1.51** Não havendo a comunicação de modificação de endereço por qualquer das partes, a parte que deixou de comunicar não poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário;
- 4.1.52** Exceto quando houver prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, é vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, serviço executado em decorrência do presente contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.
- 4.1.53** Executar os trabalhos observando todas as normas de segurança aplicadas ao seu ramo de negócio, inclusive as relacionadas à segurança dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, bem como às relacionadas à minimização do impacto ambiental do processo de execução do objeto contratado;
- 4.1.54** Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de 90 (noventa) dias, as evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que implicarem em atualização de hardware e periféricos para estudo da viabilidade técnica e financeira para a atualização, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização;
- 4.1.55** Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, relatório mensal sobre a prestação dos serviços;

**4.1.56** Hospedar as aplicações e o banco de dados em Data Center ou ambiente de “Cloud Computing”; de responsabilidade da CONTRATADA, enquanto o CONTRATANTE assim o quiser, contendo no mínimo:

4.1.56.1 Servidor para aplicação web;

4.1.56.2 Servidor de Banco de dados;

4.1.56.3 Banda de Internet de alta disponibilidade;

4.1.56.4 Sistema operacional dos servidores, gerenciadores de banco de dados e Firewall.

**4.1.57** Efetuar a Gestão e o monitoramento dos Servidores, sistema Operacional, banco de dados, Firewall, link de internet e aplicação instalados neste DATACENTER, garantindo a disponibilidade, segurança e desempenho.

**4.1.58** Enquanto as aplicações e o banco de dados estiverem instalados no Data Center ou ambiente de “Cloud Computing” é responsabilidade da CONTRATADA:

**4.1.59** Efetuar o backup dos dados na periodicidade adequada para evitar perdas de dados em caso de pane nos equipamentos, software básico e aplicação.

**4.1.60** Instalar as novas versões do sistema no DATACENTER.

## CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES

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

| Tipo 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 04 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. |                                           |

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

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

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

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

**5.1.1.4.1 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:

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

**5.1.1.4.1.2 Indisponibilidade parcial:** erros ou falhas neste nível resultam em uma interrupção parcial do serviço ou acessibilidade. Enquanto algumas funcionalidades ou módulos podem estar inacessíveis, outras partes do software permanecem em operação. Estes incidentes são de alta prioridade, pois afetam consideravelmente a experiência do usuário.

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

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

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

**5.1.1.4.2 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:

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

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

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

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

**5.1.1.4.2.4** 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.

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

**5.1.1.4.2.4.2 Grave:** grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da CONTRATANTE.

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

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

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

**5.1.1.4.2.7** Cabe a CONTRATADA decidir aceitar ou declinar consultas que considere muito distante da sua área de expertise ou que exijam uma análise mais aprofundada do que a capacidade de sua equipe de suporte.

**5.1.1.4.3 Manutenção Evolutiva:** 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.

**5.1.1.4.3.1 Manutenção Evolutiva por Exigências Legais:** a CONTRATADA compromete-se a implementar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, manutenções evolutivas necessárias para a adaptação da solução às novas exigências da legislação aplicável de maneira geral aos conselhos de fiscalização profissional. Esta cobertura inclui ajustes em funcionalidades já existentes para garantir a conformidade contínua com as alterações legislativas.

**5.1.1.4.3.2 Análise de Manutenções Evolutivas Não Legais:** será responsabilidade da CONTRATADA a análise de solicitações de manutenções evolutivas que não derivem diretamente de novas exigências legais. A decisão sobre a realização dessas manutenções sem custos adicionais será baseada em critérios definidos pela CONTRATADA. Isso inclui manutenções motivadas por normativos e regulamentações específicas à categoria profissional do conselho, incluindo, mas não se limitando, a orientações do Conselho Federal pertinentes.

**5.1.1.4.3.3** Para todas as manutenções evolutivas, o prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Serão levados em consideração os compromissos e responsabilidades previamente assumidos pela CONTRATADA, garantindo assim uma entrega que respeite tanto as necessidades do CONTRATANTE quanto a capacidade operacional e compromissos já estabelecidos pela CONTRATADA.

**5.1.1.4.3.4** Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.

**5.1.1.5** A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso a CONTRATANTE não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.

**5.1.1.6** 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.

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

**5.1.1.8** 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.

**5.1.1.9** Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação.

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

**5.1.1.11** A comunicação de solicitação e de entrega de serviços poderá ser realizada por qualquer canal tais como E-mail, ofício, pessoalmente ou por telefone.

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

**5.1.1.13** 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 que deverá ser negociada entre as partes para este fim.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** O CONTRATANTE obriga-se a:

**6.1.1** Permitir o acesso do preposto da CONTRATADA às suas instalações para execução do objeto contratual, prestando os esclarecimentos e informações necessárias, além de fornecer, em tempo hábil, todos os documentos solicitados pela CONTRATADA;

**6.1.2** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

**6.1.3** Requisitar documentos para verificar as regularidades jurídicas, fiscais, trabalhistas e qualificação técnica da CONTRATADA, os quais deverão ser fornecidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**6.1.4** Efetuar o pagamento nas condições e preços contratados;

**6.1.5** Reter o pagamento se verificado que o objeto contratual não estiver sendo realizado de acordo a especificação apresentada;

**6.1.6** Fiscalizar o cumprimento do Contrato;

**6.1.7** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas no Contrato, se necessárias;

**6.2** CONTRATANTE se compromete a fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, tempestivamente para a execução dos trabalhos, todas as informações necessárias para a execução dos trabalhos pela CONTRATADA;

**6.3** Responsabilizar-se pelo cadastro de usuário junto à CONTRATADA, bem como pela manutenção e conservação da senha cadastrada para uso do sistema e por todas as atividades que ocorram durante a sua utilização, informando à CONTRATADA sobre qualquer uso não autorizado de que tome conhecimento;

**6.4** Comunicar imediatamente à CONTRATADA possível mudança de endereço de suas instalações para atualização de cadastro;

**6.5** Garantir à CONTRATADA os requisitos mínimos necessários à execução do sistema e de suas funcionalidades;

**6.6** Estudar a viabilidade técnica e financeira de evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que implicarem em atualização de hardware e periféricos, mediante comunicação com antecedência de 90 (noventa) dias pela CONTRATADA, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização;

**6.7** CONTRATADA não será responsabilizada pela perda de dados ocasionada por razões não atribuíveis a mesma;

**6.8** Assegurar à CONTRATADA o direito de fiscalizar a correta utilização dos softwares, entendendo as partes que somente a CONTRATADA poderá realizar manutenção nos softwares colocado à disposição do CONTRATANTE;

**6.9** As partes acordam ser vedada a reprodução e o uso indevido dos produtos de propriedade da CONTRATADA colocados à disposição do CONTRATANTE, se comprometendo mutuamente a comunicar, imediatamente, uma à outra na hipótese de identificação de ocorrências anormais como tentativas de cópia, reprodução, descryptografia de fonte, desbloqueio de sistema de segurança existente, visando à cessação da infração;

**6.10** É vedado ao CONTRATANTE o uso da marca e da logomarca da CONTRATADA a seu benefício, para qualquer finalidade;

**6.11** Solicitar, quando necessário, relatório mensal sobre a prestação dos serviços;

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos à CONTRATADA pela execução do objeto realizar-se-ão nos termos abaixo descritos e consoante os preços estabelecidos na Proposta Final.

7.1.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total anual de **R\$ 6.039.418,00 (Seis milhões trinta e nove mil quatrocentos e dezoito reais)**, cuja memória de cálculo corresponde ao somatório dos valores totais das Tabelas: **(A)** de R\$ 4.080.000,00; **(B)** de R\$ 1.619.418,00 **(C)** de R\$ 340.000,00, conforme disposto a seguir:

7.1.1.1. Pelos Bloco Básico **Tabela (A)**, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em parcelas mensais e consecutivas pela hospedagem, suporte e manutenção, o valor total mensal de **R\$ 340.000,00 (trezentos e quarenta e mil reais)**, com início do pagamento a partir da data de liberação do módulo em produção. Nesta modalidade de contratação a não utilização dos serviços não reduz o valor mensal contratado.

| <b>(A). Valor para os serviços contínuos de hospedagem, suporte e manutenção dos <u>Bloco básico</u> para o Conselho Federal de Serviços Social e seus 27 Regionais.</b> |                                                                        |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Item</b>                                                                                                                                                              | <b>Módulo</b>                                                          | <b>Valor (R\$)</b>  |
| 1                                                                                                                                                                        | Gestão de inscritos - SISCAF.NET – 28 clientes                         | 240.000,00          |
| 2                                                                                                                                                                        | Gestão financeira, orçamentária e contábil - SISCONT.NET – 28 clientes | 62.000,00           |
| 3                                                                                                                                                                        | Gestão por centro de custos - CCCustos .NET – 28 clientes              | 12.000,00           |
| 4                                                                                                                                                                        | Gestão do Portal da Transparência.NET – 28 clientes                    | 26.000,00           |
| <b>Valor total mensal</b>                                                                                                                                                |                                                                        | <b>340.000,00</b>   |
| <b>Valor total anual</b>                                                                                                                                                 |                                                                        | <b>4.080.000,00</b> |

7.1.1.2. Pelo Bloco Opcional **Tabela (B)** já aderidos pelo Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) e seus Regionais (CRESS), o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em parcelas mensais e consecutivas pela hospedagem, suporte e manutenção, o valor total mensal de **R\$ 134.951,50 (cento e trinta e quatro mil e novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos)**, com início do pagamento a partir da data de liberação do módulo em produção e conforme tabela abaixo:

**(B). Valor mensal por módulo e por cliente para os serviços contínuos de hospedagem, suporte e manutenção  
(Bloco Opcional) - (R\$)**



| UF       | Inscritos | FISCALIZAÇÃO | SISDOC   | CCE    | PROCESSOS | SISPAT | COMPRAS E CONTRATOS | LICITAÇÕES | SISPAD | SIAM | Valor total por cliente |
|----------|-----------|--------------|----------|--------|-----------|--------|---------------------|------------|--------|------|-------------------------|
| CRESS/AC | Até 1500  | --           | --       | --     | --        | 500,00 | --                  | --         | --     | --   | 500,00                  |
| CRESS/AP | Até 1500  | --           | --       | --     | --        | --     | --                  | --         | --     | --   | 0,00                    |
| CRESS/RR | Até 1500  | --           | --       | --     | --        | --     | --                  | --         | --     | --   | 0,00                    |
| CRESS/DF | Até 3.500 | --           | 720,00   | --     | 1.080,00  | --     | --                  | --         | --     | --   | 1.800,00                |
| CRESS/RO | Até 3.500 | --           | --       | --     | --        | 500,00 | --                  | --         | --     | --   | 500,00                  |
| CRESS/SE | Até 3.500 | --           | --       | --     | --        | --     | --                  | --         | --     | --   | 0,00                    |
| CRESS/TO | Até 3.500 | 1.080,00     | --       | --     | --        | 500,00 | --                  | --         | --     | --   | 1.580,00                |
| CRESS/AL | Até 6.000 | --           | 850,00   | --     | --        | --     | --                  | --         | --     | --   | 850,00                  |
| CRESS/MS | Até 6.000 | 1.920,00     | 850,00   | --     | 1.920,00  | 600,00 | --                  | --         | --     | --   | 5.290,00                |
| CRESS/MT | Até 6.000 | 1.920,00     | 850,00   | --     | 1.920,00  | 600,00 | --                  | --         | --     | --   | 5.290,00                |
| CRESS/PI | Até 6.000 | --           | --       | --     | --        | --     | --                  | --         | --     | --   | 0,00                    |
| CRESS/ES | Até 6.000 | 1.920,00     | --       | --     | --        | --     | --                  | --         | --     | --   | 1.920,00                |
| CRESS/RN | Até 6.000 | 1.920,00     | 850,00   | --     | 1.920,00  | --     | --                  | --         | --     | --   | 4.690,00                |
| CRESS/GO | Até 6.000 | --           | --       | --     | --        | --     | --                  | --         | --     | --   | 0,00                    |
| CRESS/AM | Até 9.000 | 2.700,00     | 1.155,00 | 300,00 | 2.700,00  | 800,00 | --                  | --         | --     | --   | 7.655,00                |
| CRESS/PB | Até 9.000 | --           | --       | --     | --        | --     | --                  | --         | --     | --   | 0,00                    |
| CRESS/MA | Até 9.000 | --           | 1.155,00 | --     | 2.700,00  | --     | --                  | --         | --     | --   | 3.855,00                |
| CRESS/PE | Até 9.000 | 2.700,00     | 1.155,00 | --     | 2.700,00  | 800,00 | --                  | --         | --     | --   | 7.355,00                |
| CRESS/SC | Até 9.000 | --           | 1.155,00 | 300,00 | --        | --     | --                  | --         | --     | --   | 1.455,00                |
| CRESS/RS | Até 18000 | --           | 1.370,00 | --     | 3.300,00  | --     | --                  | --         | --     | --   | 4.670,00                |

| <b>(B). Valor mensal por módulo e por cliente para os serviços contínuos de hospedagem, suporte e manutenção (Bloco Opcional) - (R\$)</b> |             |                        |                  |                 |                  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------|
| CRESS/CE                                                                                                                                  | Até 18000   | --                     | 1.370,00         | --              | 3.300,00         | --              | --              | --              | --              | --              | --              | 4.670,00  |
| CRESS/PA                                                                                                                                  | Até 18000   | --                     | --               | --              | --               | --              | --              | --              | --              | --              | --              | 0,00      |
| CRESS/PR                                                                                                                                  | Até 18000   | --                     | 1.370,00         | --              | 3.300,00         | --              | --              | --              | --              | --              | --              | 4.670,00  |
| CRESS/MG                                                                                                                                  | Até 40.000  | 4.950,00               | 2.700,00         | 495,00          | 4.950,00         | 1.300,00        | 2.170,00        | --              | 1.800,00        | 1.300,00        | --              | 19.665,00 |
| CRESS/BA                                                                                                                                  | Até 40.000  | --                     | --               | --              | --               | --              | --              | --              | --              | --              | --              | 0,00      |
| CRESS/RJ                                                                                                                                  | Até 40.000  | 4.950,00               | 2.700,00         | 495,00          | 4.950,00         | 1.300,00        | 2.170,00        | 780,00          | 1.800,00        | --              | --              | 19.145,00 |
| CRESS/SP                                                                                                                                  | + de 40.000 | 5.400,00               | 3.000,00         | 590,00          | 5.400,00         | 1.700,00        | --              | --              | 2.050,00        | 1.600,00        | --              | 19.740,00 |
| CFESS                                                                                                                                     | -           | --                     | 2.700,00         | --              | 3.375,00         | 1.300,00        | 2.050,00        | 870,00          | 2.050,00        | 1.066,50        | 6.240,00        | 19.651,50 |
| Valor total mensal por módulo                                                                                                             |             | <b>29.460,00</b>       | <b>23.950,00</b> | <b>2.180,00</b> | <b>43.515,00</b> | <b>9.900,00</b> | <b>6.390,00</b> | <b>1.650,00</b> | <b>7.700,00</b> | <b>3.966,50</b> | <b>6.240,00</b> | --        |
| Valor total mensal                                                                                                                        |             | <b>R\$134.951,50</b>   |                  |                 |                  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |           |
| Valor total anual                                                                                                                         |             | <b>R\$1.619.418,00</b> |                  |                 |                  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |           |

7.1.1.3. Pelos serviços de implantação e migração **Tabela (C)**, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em parcela única, o valor total de **R\$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais)**, em até 10 (dez) dias após a sua execução e conforme tabela abaixo:

| <b>(C). Serviços previstos para a implantação e migração dos módulos (R\$)</b> |                                                                                                                                                           |                    |               |                             |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Item</b>                                                                    | <b>Descrição</b>                                                                                                                                          | <b>Unidade</b>     | <b>Quant.</b> | <b>Valor Unitário (R\$)</b> | <b>Valor Total (R\$)</b> |
| 5                                                                              | Serviços de migração das anuidades de 2025 geradas no sistema de gestão de cobrança atualmente em uso, correspondentes ao produto SISCAF.NET da Implanta. | Pacote de serviços | 6             | 35.000,00                   | 210.000,00               |



| <b>(C). Serviços previstos para a implantação e migração dos módulos (R\$)</b> |                                                                                                                                                                                                         |                    |    |           |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|-----------|-------------------|
| 6                                                                              | Serviços de migração de dados complementares do sistema de gestão de cobrança atualmente em uso, <b>que não puderem ser inseridos manualmente</b> , e correspondentes ao produto SISCAF.NET da Implanta | Pacote de serviços | 13 | 10.000,00 | 130.000,00        |
| <b>Valor total para os serviços de implantação e migração dos módulos</b>      |                                                                                                                                                                                                         |                    |    |           | <b>340.000,00</b> |

(\*) A quantidade mínima para realização de uma visita presencial fora da sede da CONTRATADA é de 5 dias. Todas as despesas com deslocamento, hospedagem e diárias já estão inclusas. Neste item NÃO estão incluídos os custos descritos no item anterior (horas de trabalho).

7.1.1.4. Para o Bloco Opcional (**Tabela (D)**), módulos ainda não aderidos pelo Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) e seus Regionais (CRESS), após a sua adesão e entrada em produção, o faturamento correspondente ao módulo ativado será adicionado ao pagamento mensal do CONTRATANTE à CONTRATADA pela prestação de serviços de hospedagem, suporte e manutenção corretiva, conforme valores constantes na tabela de referência abaixo:

| <b>(D). Valor mensal por módulo e por cliente, para os serviços contínuos de hospedagem, suporte e manutenção <u>sob demanda (Bloco Opcionais)</u></b> |           |              |        |        |           |        |                     |            |          |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|--------|--------|-----------|--------|---------------------|------------|----------|--------|
| UF                                                                                                                                                     | Inscritos | FISCALIZAÇÃO | SISDOC | CCE    | PROCESSOS | SISPAT | COMPRAS E CONTRATOS | LICITAÇÕES | SISPAD   | SIALM  |
| CRESS/AC                                                                                                                                               | Até 1500  | 960,00       | 600,00 | 200,00 | 960,00    | 500,00 | 945,00              | 350,00     | 945,00   | 500,00 |
| CRESS/AP                                                                                                                                               |           | 960,00       | 600,00 | 200,00 | 960,00    | 500,00 | 945,00              | 350,00     | 945,00   | 500,00 |
| CRESS/RR                                                                                                                                               |           | 960,00       | 600,00 | 200,00 | 960,00    | 500,00 | 945,00              | 350,00     | 945,00   | 500,00 |
| CRESS/DF                                                                                                                                               | Até 3.500 | 1.080,00     | 720,00 | 200,00 | 1.080,00  | 500,00 | 945,00              | 350,00     | 945,00   | 500,00 |
| CRESS/RO                                                                                                                                               |           | 1.080,00     | 720,00 | 200,00 | 1.080,00  | 500,00 | 945,00              | 350,00     | 945,00   | 500,00 |
| CRESS/SE                                                                                                                                               |           | 1.080,00     | 720,00 | 200,00 | 1.080,00  | 500,00 | 945,00              | 350,00     | 945,00   | 500,00 |
| CRESS/TO                                                                                                                                               |           | 1.080,00     | 720,00 | 200,00 | 1.080,00  | 500,00 | 945,00              | 350,00     | 945,00   | 500,00 |
| CRESS/AL                                                                                                                                               | Até 6.000 | 1.920,00     | 850,00 | 250,00 | 1.920,00  | 500,00 | 1.071,00            | 400,00     | 1.071,00 | 500,00 |
| CRESS/MS                                                                                                                                               |           | 1.920,00     | 850,00 | 250,00 | 1.920,00  | 600,00 | 1.071,00            | 400,00     | 1.071,00 | 600,00 |
| CRESS/MT                                                                                                                                               |           | 1.920,00     | 850,00 | 250,00 | 1.920,00  | 600,00 | 1.071,00            | 400,00     | 1.071,00 | 600,00 |
| CRESS/PI                                                                                                                                               |           | 1.920,00     | 850,00 | 250,00 | 1.920,00  | 600,00 | 1.071,00            | 400,00     | 1.071,00 | 600,00 |
| CRESS/ES                                                                                                                                               |           | 1.920,00     | 850,00 | 300,00 | 1.920,00  | 800,00 | 1.260,00            | 450,00     | 1.260,00 | 800,00 |
| CRESS/RN                                                                                                                                               |           | 1.920,00     | 850,00 | 300,00 | 1.920,00  | 800,00 | 1.260,00            | 450,00     | 1.260,00 | 800,00 |

| <b>(D). Valor mensal por módulo e por cliente, para os serviços contínuos de hospedagem, suporte e manutenção <u>sob demanda (Bloco Opcionais)</u></b> |             |          |          |        |          |          |          |          |          |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|----------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| CRESS/GO                                                                                                                                               |             | 1.920,00 | 850,00   | 300,00 | 1.920,00 | 800,00   | 1.260,00 | 450,00   | 1.260,00 | 800,00   |
| CRESS/AM                                                                                                                                               | Até 9.000   | 2.700,00 | 1.155,00 | 300,00 | 2.700,00 | 800,00   | 1.260,00 | 450,00   | 1.260,00 | 800,00   |
| CRESS/PB                                                                                                                                               |             | 2.700,00 | 1.155,00 | 300,00 | 2.700,00 | 800,00   | 1.260,00 | 450,00   | 1.260,00 | 800,00   |
| CRESS/MA                                                                                                                                               |             | 2.700,00 | 1.155,00 | 300,00 | 2.700,00 | 800,00   | 1.260,00 | 450,00   | 1.260,00 | 800,00   |
| CRESS/PE                                                                                                                                               |             | 2.700,00 | 1.155,00 | 300,00 | 2.700,00 | 800,00   | 1.260,00 | 450,00   | 1.260,00 | 800,00   |
| CRESS/SC                                                                                                                                               |             | 2.700,00 | 1.155,00 | 300,00 | 2.700,00 | 1.000,00 | 1.764,00 | 700,00   | 1.764,00 | 1.000,00 |
| CRESS/RS                                                                                                                                               | Até 18000   | 3.300,00 | 1.370,00 | 400,00 | 3.300,00 | 1.000,00 | 1.764,00 | 700,00   | 1.764,00 | 1.000,00 |
| CRESS/CE                                                                                                                                               |             | 3.300,00 | 1.370,00 | 400,00 | 3.300,00 | 1.000,00 | 1.764,00 | 700,00   | 1.764,00 | 1.000,00 |
| CRESS/PA                                                                                                                                               |             | 3.300,00 | 1.370,00 | 400,00 | 3.300,00 | 1.000,00 | 1.764,00 | 700,00   | 1.764,00 | 1.000,00 |
| CRESS/PR                                                                                                                                               |             | 3.300,00 | 1.370,00 | 400,00 | 3.300,00 | 1.000,00 | 1.764,00 | 700,00   | 1.764,00 | 1.000,00 |
| CRESS/MG                                                                                                                                               | Até 40.000  | 4.950,00 | 2.700,00 | 495,00 | 4.950,00 | 1.300,00 | 2.170,00 | 780,00   | 1.800,00 | 1.300,00 |
| CRESS/BA                                                                                                                                               |             | 4.950,00 | 2.700,00 | 495,00 | 4.950,00 | 1.300,00 | 2.170,00 | 780,00   | 1.800,00 | 1.300,00 |
| CRESS/RJ                                                                                                                                               |             | 4.950,00 | 2.700,00 | 495,00 | 4.950,00 | 1.300,00 | 2.170,00 | 780,00   | 1.800,00 | 1.300,00 |
| CRESS/SP                                                                                                                                               | + de 40.000 | 5.400,00 | 3.000,00 | 590,00 | 5.400,00 | 1.700,00 | 2.050,00 | 1.000,00 | 2.050,00 | 1.600,00 |
| CFESS                                                                                                                                                  | --          | --       | 2.700,00 | --     | 3.375,00 | 1.300,00 | 2.050,00 | 870,00   | 2.050,00 | 1.066,50 |

7.1.1.5. Caso o Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) e seus Regionais (CRESS) adquirirão um novo módulo, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento da licença de uso em parcela única e em até 10 (dez) dias após a solicitação de ativação, o valor correspondente conforme Tabela (E) de referência abaixo:

| (E). Valor de aquisição por módulo e por cliente para licenciamento de novos produtos |              |           |           |           |                     |            |           |           |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|---------------------|------------|-----------|-----------|----------|
| Inscritos                                                                             | FISCALIZAÇÃO | SISDOC    | PROCESSOS | SISPAT    | COMPRAS E CONTRATOS | LICITAÇÕES | SISPAD    | SIALM     | TCU      |
| Até 1500                                                                              | 8.000,00     | 4.000,00  | 8.000,00  | 5.940,00  | 8.310,00            | 3.560,00   | 8.310,00  | 5.940,00  | 3.560,00 |
| Até 3.500                                                                             | 10.000,00    | 5.000,00  | 10.000,00 | 6.600,00  | 9.240,00            | 3.960,00   | 9.240,00  | 6.600,00  | 3.960,00 |
| Até 6.000                                                                             | 12.000,00    | 6.000,00  | 12.000,00 | 6.950,00  | 9.730,00            | 4.170,00   | 9.730,00  | 6.950,00  | 4.170,00 |
| Até 9.000                                                                             | 14.000,00    | 7.000,00  | 14.000,00 | 7.600,00  | 10.630,00           | 4.560,00   | 10.630,00 | 7.600,00  | 4.560,00 |
| Até 18.000                                                                            | 16.000,00    | 8.000,00  | 16.000,00 | 8.620,00  | 12.060,00           | 5.170,00   | 12.060,00 | 8.620,00  | 5.170,00 |
| Até 40.000                                                                            | 20.000,00    | 10.000,00 | 20.000,00 | 9.650,00  | 13.510,00           | 5.790,00   | 13.510,00 | 9.650,00  | 5.790,00 |
| + de 40.000                                                                           | 24.000,00    | 12.000,00 | 24.000,00 | 14.030,00 | 19.640,00           | 8.420,00   | 19.640,00 | 14.030,00 | 8.420,00 |
| Federal                                                                               | 20.000,00    | 10.000,00 | 20.000,00 | 14.030,00 | 19.640,00           | 8.420,00   | 19.640,00 | 14.030,00 | 8.420,00 |

7.1.1.1 Pelos serviços eventuais, o pagamento será realizado após execução, condicionado à apresentação de nota fiscal e aceite da entrega por parte da CONTRATANTE, conforme serviços descritos na **Tabela (F)** abaixo:

| (F). Valores para os serviços eventuais (R\$) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |        |                |                |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|----------------|----------------|
| Item                                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unidade | Quant. | Valor unitário | Valor Total    |
| 7.                                            | Valor da hora para serviços eventuais de melhorias aos módulos, para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do Conselho, após a implantação e durante a vigência do contrato. Nossa empresa apresentará <b>previamente</b> orçamento para aprovação pela Conselho, antes da realização destes serviços. (**) | Horas   | 500    | R\$ 320,00     | R\$ 160.000,00 |
| 8.                                            | Banco de horas para serviços de treinamento, consultoria, acompanhamento operacional – <u>sob demanda</u>                                                                                                                                                                                                                | Horas   | 240    | R\$ 220,00     | R\$ 52.800,00  |
| 9.                                            | Banco de dias de deslocamento quando os serviços forem realizados de forma presencial e fora de Brasília. Valores                                                                                                                                                                                                        | Dias    | 48     | R\$ 1.350,00   | R\$ 64.800,00  |

| (F). Valores para os serviços eventuais (R\$) |                                                                                |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                               | necessários para custear as despesas com deslocamento (*) - <u>sob demanda</u> |  |  |  |  |

(\*) A quantidade mínima para realização de uma visita presencial fora da sede da CONTRATADA é de 5 dias. Todas as despesas com deslocamento, hospedagem e diárias já estão inclusas. Neste item NÃO estão incluídos os custos descritos no item anterior (horas de trabalho).

(\*\*) A quantidade e o valor total dos itens a serem desenvolvidos que estão dentro desse escopo de descrição serão cotados após levantamento de requisitos e carga horária, serviço este que será realizado por nossa equipe técnica.

7.1.1.7. Previamente à realização destes serviços, será enviado um orçamento para aprovação do CONTRATANTE.

7.1.1.8. Os serviços de melhorias são classificados conforme item 5.1 da Cláusula Quinta deste Contrato e utilizados sob demanda, a qualquer momento durante a vigência do Contrato.

7.1.1.9. O pagamento pelos serviços executados na implantação dos módulos será devido mesmo em caso de cancelamento, término sem prorrogação, desistência, suspensão ou rescisão contratual.

7.2. 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;

7.3. A CONTRATADA não será responsável por custos oriundos da má utilização do sistema por funcionários do CONTRATANTE;

7.4. Para efeito de cobranças dos valores contratuais, a CONTRATADA deverá encaminhar Nota Fiscal/Fatura, discriminando todas as importâncias devidas,

7.5. Recebida a nota fiscal discriminativa, o fiscal do contrato providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação da respectiva nota fiscal;

7.6. O CONTRATANTE não se obriga a efetuar pagamentos antecipados em relação ao prazo previsto no subitem 7.5 deste Contrato;

7.7. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário;

7.8. O atraso no pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso e juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die;

7.9. O pagamento da multa será por intermédio de Nota Fiscal/Fatura específica a ser emitida após a ocorrência;

7.10. O pagamento à CONTRATADA fica condicionado à inexistência de pendência referente a penalidades impostas pelo CONTRATANTE, devidamente autuada em processo Administrativo;

7.11. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação a seguir relacionada:

7.12. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias dos seguintes documentos:

7.12.1. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

7.12.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias;

7.12.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

7.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

- 8.1 Pela inexecução total ou fornecimento irregular das obrigações assumidas a CONTRATADA estará sujeita as seguintes sanções, facultada a defesa da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo:
- 8.1.1 Advertência;
- 8.1.2 Multa na forma prevista no subitem 8.5;
- 8.2 Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e extinção do contrato (art. 137 da Lei nº 14.133/2021), além das multas previstas no subitem 8.5, a CONTRATADA que:
- 8.2.1 Apresentar documentação falsa;
- 8.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.2.3 Falhar na execução do contrato;
- 8.2.4 Fraudar na execução do contrato;
- 8.2.5 Comportar-se de modo inidôneo;

8.2.6 Cometer fraude fiscal;

8.2.7 Fizer declaração falsa;

8.3 Para os fins do subitem 8.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);

8.4 Retardamento da execução previsto no subitem 8.2.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

8.4.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data assinatura do Contrato;

8.4.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;

8.5 A falha na execução do contrato prevista no subitem 8.2.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações revistas na tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Permitir a presença de empregado e/ou preposto sem a devida identificação funcional da CONTRATADA ou que não tenha sido formalmente indicado ao CONTRATANTE.                                                                                                                                                  |
| 2    | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3    | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.                                                                                                                                                                        |
| 4    | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5    | Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, ou ainda por falta de pagamento pelo CONTRATANTE, de duas ou mais parcelas mensais dos serviços contínuos de suporte e manutenção, sem ter causa justificada de descumprimento contratual por ela CONTRATADA. |
| 6    | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes ou falha de seus equipamentos.                                                                                                                                                                                                             |
| 7    | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.                                                                                                                                                                                                                             |
| 8    | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.                                                                                                                                                                                                                          |
| 9    | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.                                                                                                                                                                                       |
| 10   | Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável.                                                                                                                                                                                            |



| Para os itens a seguir, deixar de: |                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11                                 | Controlar a efetiva execução e a qualidade dos serviços prestados, conferindo junto ao CONTRATANTE o atendimento às suas necessidades.                                                                                          |
| 12                                 | Substituir empregado e/ou preposto que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, assim como substituir material incompatível com o demandado pelo CONTRATANTE.                                          |
| 13                                 | Manter a documentação de habilitação atualizada.                                                                                                                                                                                |
| 14                                 | Cumprir recorrentemente os prazos estabelecidos pelo contrato.                                                                                                                                                                  |
| 15                                 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.                                                                                                                                              |
| 16                                 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.                                                                                                                                                          |
| 17                                 | Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas elou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. |
| 18                                 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.                                                                                                                                               |
| 19                                 | Entregar ou entregar com atraso documentos elou esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.                                                            |

8.6 Para condutas descritas nos subitens 8.2.1, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6 e 8.2.7, do item 8.2, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor remanescente do contrato. Para condutas descritas nos subitens 8.2.2 e 8.2.3 e no caso de anulação do contrato por culpa da CONTRATADA, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato;

8.6.1 Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o retardamento ou a falha na execução advier de caso fortuito ou de força maior;

8.7 A CONTRATADA responderá perante o CONTRATANTE por todos e quaisquer prejuízos de que for responsável em razão do Contrato, seja por defeito decorrente do serviço pactuado, seja por infringência da disposição regulamentar;

8.7.1 Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA;

8.7.2 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação oficial pelo CONTRATANTE;

8.7.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial;

8.7.4 As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

8.8 Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 10 (Dez) dias úteis, contados da notificação, a qual será analisada e decidida pelo CONTRATANTE;

8.9 Das decisões de aplicação de sanções caberá recurso e/ou pedido de reconsideração nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos ali fixados, sendo decidido pelo CONTRATANTE;

8.10 Defesas e recursos contra decisões de aplicação de sanções devem ser dirigidos à Presidência do CONTRATANTE;

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

## **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo CONTRATANTE, cabendo-lhes dentre outros:

9.1.1 Solicitar a execução dos serviços mencionados, prestando todas as informações necessárias à execução do contrato, levando ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, todas as ocorrências irregulares levantadas, conforme determina o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.2 Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

9.1.3 Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

9.1.4 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

9.1.5 Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

9.1.6 Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos;

9.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado;

9.3 As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;

9.4 Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes deste Contrato bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual;

9.5 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário;

9.6 É vedado ao CONTRATANTE e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento. Fica a critério da Administração do CONTRATANTE, declarar rescindido.

10.2 Da Rescisão de Pleno Direito - Ficar o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

10.2.1 Falência ou liquidação da CONTRATADA;

10.2.2 Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, fusão da CONTRATADA com outra firma ou empresa, sem prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

10.2.3 Concessão do Contrato ou subcontratação, no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.3 O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido por conveniência administrativa do CONTRATANTE, mediante comunicação, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento com antecedência de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do orçamento próprio em Elementos de Despesas

**Conta:** 6.2.2.1.1.01.04.04.031-Sistemas Informatizados

**Centro de Custos:** 02.01.05.01 - ATIVIDADE - Infraestrutura e Manutenção de Tecnologia da Informação no CFESS

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO**

12.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão que se fizer no objeto deste CONTRATO até vinte e cinco por cento do seu valor inicial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

13.1 O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

14.1 A cada 12 (doze) meses de vigência do presente Contrato, o seu valor poderá sofrer reajuste, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), verificado no período. Na sua falta será considerado o índice que vier a substituí-lo. Não havendo índice substituto, as partes em comum acordo, negociarão o índice de reajuste.

14.1.1 Não tendo sido divulgado o índice relativo aos exatos meses em questão, o reajuste será realizado pelos últimos 12 meses divulgados.

14.1.2 Havendo variação negativa do índice de reajuste o contrato permanecerá com o valor inalterado.

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

### **15.1 – DAS DEFINIÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **15.2 - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

#### 15.2.1 São deveres do CONTROLADOR:

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

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

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

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

#### 15.2.2. São deveres da OPERADORA:

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

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

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

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

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

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

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

### 15.3 - DOS COLABORADORES DA CONTRATADA

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

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

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

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

### 15.4 - DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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



## 15.5 - DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

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

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

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

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

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

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

## 15.7 - DAS RESPONSABILIDADES

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

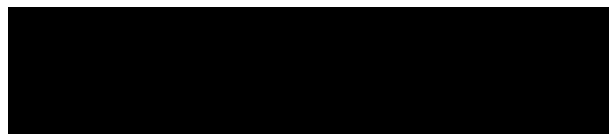
- 16.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 16.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 16.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 16.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 16.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 16.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 16.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 16.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 16.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 16.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 16.6.3 Indenizações e multas.
- 16.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1. As PARTES ajustarão possíveis variações que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.
- 17.2. Caso qualquer disposição aqui descrita seja inválida ou inexecutável, o restante permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexecutável deverá ser:
- I. Alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das partes o máximo possível ou, se isso não for possível,
  - II. Interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexecutável nunca estivesse contida nele.
- 17.3. As Partes decidiram de comum acordo que a assinatura do presente contrato poderá ser realizada mediante plataforma de assinatura eletrônica e/ou mediante a utilização de certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, nos termos do artigo 10, §2º da Medida Provisória nº 2.220-2/2001.
- 17.4. Deste modo, as Partes declaram e reconhecem a validade, para todos os fins, da assinatura eletrônica deste Contrato, de tal forma que, uma vez assinado eletronicamente, o presente instrumento produzirá todos os seus efeitos legais e de direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes elegem da sede da Contratante para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia aos demais.



**KELLY RODRIGUES MELATTI**  
Conselho Federal de Serviço Social  
Conselheira Presidenta  
Contratante



Assinado de forma digital por  
Argileu Francisco da Silva  
Diretor  
CPF 742.669.348-15  
**ARGILEU FRANCISCO DA SILVA**  
Implanta Informática Ltda  
Contratado

## TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**TJDFT****Poder Judiciário da União**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS**

Declaração de Cartórios Extra-Judiciais no DF

Declaração de Cartórios Extra-Judiciais no DF

**DECLARAÇÃO**

**DECLARO**, para os devidos fins, a pedido de IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA, estabelecido(a) a(ao) SRTVS QD 701 Bloco O Nº 110 salas 801 a 806 e 813 a 816, inscrito(a) no CNPJ/CPF N. 37994043/0001-40, QUE EXISTEM na Justiça do Distrito Federal 15 (quinze) Cartórios de Protesto de Títulos, a saber:

**CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTOS**

UF: DF

CNPJ: 21.320.298/0001-97

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.097-4

ENDEREÇO: CRS 505, Bloco C, Lotes 1/3, Brasília/DF - CEP: 70350-530

E-MAIL: cartoriojk@cartoriojk.com.br

TELEFONE(S): (61) 3244-7474

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: MC ARTHUR DI ANDRADE CAMARGO

SUBSTITUTOS: VIRGÍLIO REIS SARMENTO, JOÃO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA, FELIPE ALBERTO DE SÁ CARVALHO, MARCO ANTONIO BARRETO DE AZEREDO BASTOS JUNIOR E EDIMAR LUIZ DA SILVA

DELEGAÇÃO: PORTARIA GPR 1536 DE 17/09/2014

SITE: www.cartoriojk.com.br

**CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO**

UF: DF

CNPJ: 00.618.421/0001-80

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.124-6

ENDEREÇO: SRTVS Quadra 701, Bloco 01, Loja 24, Térreo, Edifício Assis Chateaubriand, Brasília/DF - CEP: 70340-906

E-MAIL: cart.oficio2df@gmail.com

TELEFONE(S): (61) 3225-2760 / (61) 3225-3055

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

INTERINO: RAMILO SIMÕES CORREA

SUBSTITUTOS: LUIZ CARLOS SCHONARTH E KÊNIA VIRGINIA FERNANDES REIS ANDRADE

INTERINIDADE: PORTARIA GC 73 DE 24/05/2018

SITE: 2oficiodenotaseprotestosdf.com.br

**CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS**

UF: DF

CNPJ: 00.618.488/0001-15

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.125-3

ENDEREÇO: SCS Quadra 08, Bloco B-60, Loja 140-D, Edifício Venâncio 2000, 1º Andar,

E-MAIL: tabjcar@3oficiobsb.com.br

TELEFONE(S): (61) 3321-2212

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: JOSÉ CARVALHO FREITAS SOBRINHO

SUBSTITUTOS: JOSÉ ARISMALDO DA SILVA E ALESSANDRA JEANNE FREIRE SANTOS

DELEGAÇÃO: PORTARIA GP 462, PUBLICADA EM 28/11/1990

SITE: www.3oficiobsb.com.br

**CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE PROTESTO DE TÍTULOS DE BRASÍLIA**

UF: DF

CNPJ: 00.520.825/0001-37

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.098-2

ENDEREÇO: SCS Quadra 08, Ed. Venâncio 2000, Bloco B-60, Sala 226/230, Brasília/DF - CEP: 70333-900

E-MAIL: contato@protestobrasilia.not.br

TELEFONE(S): (61) 3202-9210

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: IONARA PACHECO DE LACERDA GAIOSO

SUBSTITUTOS: CARLOS ALBERTO OTAVIANO CAMPELO

DELEGAÇÃO: TÍTULO DE OUTORGA DA PRESIDÊNCIA DO TJDF DE 12/03/2001, PUBLICADO NO DJ DE 14/03/2001 SEÇÃO 3  
 SITE: <https://protestobrasilia.not.br/>

4º OFÍCIO DE NOTAS, PROTESTO DE TÍTULOS, REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS DE BRAZLÂNDIA

UF: DF

CNPJ: 04.359.117/0001-17

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.106-3

ENDEREÇO: AE 4, Conjunto B, lote 2, Setor Tradicional, Brazlândia/DF - CEP: 72.720-640

E-MAIL: [cartorio@cartoriobrazlandia.com.br](mailto:cartorio@cartoriobrazlandia.com.br)

TELEFONE(S): (61) 3391-1239

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: ALLAN NUNES GUERRA

SUBSTITUTOS: LUIZ HENRIQUE BRASILEIRO OLIVEIRA

DELEGAÇÃO: TÍTULO DE OUTORGA DA PRESIDÊNCIA DO TJDF DE 12/3/2001, PUBLICADO NO DJ DE 14/3/2001 SEÇÃO 3

SITE: <https://www.cartorioallanguerra.com.br>

CARTÓRIO DO 10º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE CEILÂNDIA

UF: DF

CNPJ: 01.720.259/0001-70

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.120-4

ENDEREÇO: CNM 01, Bloco H, Lojas 01/03, Ceilândia/DF - CEP: 72215-508

E-MAIL: [10.oficio@cartorio10df.com.br](mailto:10.oficio@cartorio10df.com.br)

TELEFONE(S): (61) 3371-9000 / 3371-9477 / 3371-5996

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

INTERINO: MARINHO GONÇALVES MOTA

SUBSTITUTOS: ANTÔNIO DE PÁDUA OLIVEIRA GALVÃO

DELEGAÇÃO: PORTARIA GC 202, DE 7/12/2020

SITE: NÃO POSSUI

12º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE PLANALTINA

UF: DF

CNPJ: 10.937.786/0001-21

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.121-2

ENDEREÇO: Avenida São Paulo esquina com a Rua Pernambuco, Quadra 76, Lote 9, Lojas 1/3, Setor Tradicional, Planaltina/DF - CEP: 73340-020

E-MAIL: [contato@cartoriordf.com.br](mailto:contato@cartoriordf.com.br)

TELEFONE(S): (61) 3389-2234 / (61) 3388-8521

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: BRENO DE ANDRADE ZOEHLER SANTA HELENA

SUBSTITUTOS: CHARLES AUGUSTO DA COSTA

DELEGAÇÃO: PORTARIA GPR 737 DE 17/6/2009, PUBLICADA NO DJE DE 23/6/2009

SITE: NÃO POSSUI

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE NOTAS, REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS, PROTESTO DE TÍTULOS E PESSOAS JURÍDICAS DO DF

UF: DF

CNPJ: 23.416.184.0001/70

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.100-6

ENDEREÇO: Quadra Central, Bloco 7, Loja 5, Edifício Sylvania, Sobradinho/DF - CEP: 73.010-517

E-MAIL: [contato@cartoriosobradinho.com.br](mailto:contato@cartoriosobradinho.com.br)

TELEFONE(S): (61) 3298-3300 / (61) 3298-3302 / (61) 3298-3304 / (61) 3298-3325 / (61) 3298-3322 / (61) 3298-3310

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: GERALDO FELIPE DE SOUTO SILVA

SUBSTITUTOS: ANA LUIZA DE SOUTO SILVA E RODRIGO DE OLIVEIRA SANTANA

DELEGAÇÃO: PORTARIA GPR 1377 DE 28/7/2015

SITE: [www.cartoriosobradinho.com.br](http://www.cartoriosobradinho.com.br)

CARTÓRIO DO 11º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTOS DE SOBRADINHO - DF

UF: DF

CNPJ: 11.360.447/0001-98

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.096-6

ENDEREÇO: Quadra 5, Área Reservada nº 1, Edifício Mirante da Serra, Loja 2, Sobradinho/DF - CEP: 73.030-050

E-MAIL: [cart11oficio@gmail.com](mailto:cart11oficio@gmail.com)

TELEFONE(S): (61) 3387-6212 / (61) 3387-2866

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

INTERINO: EVERTON CAETANO DE ARAÚJO JÚNIOR

SUBSTITUTOS: MAGNO BRUM FRAGOSO  
 INTERINIDADE: PORTARIA GC 201 DE 10/11/2021  
 SITE: NÃO POSSUI

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO DE NOTAS, REGISTRO CIVIL E PROTESTO DE TÍTULOS

UF: DF

CNPJ: 00.547.851/0001-59

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.104-8

ENDEREÇO: QSA 24, Lotes 1 e 2, Taguatinga/DF - CEP: 72.015-240

E-MAIL: cart3taguatinga@gmail.com

TELEFONE(S): (61) 3044-9350 / (61) 3044-9369/ (61) 3044-9371/ (61) 3044-9356

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: ELÍZIO MARTINS DA COSTA

SUBSTITUTOS: MICHELLE GIURIZATTO MARTINS, KARLA CRISTINA XAVIER PEREIRA E HARISNOLDO DIAS BRITO

DELEGAÇÃO: PORTARIA GPR 461 DE 28/11/1990

SITE: cartoriodeltaguatinga.com.br

CARTÓRIO DO 8º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS

UF: DF

CNPJ: 33.523.226/0001-26

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.129-5

ENDEREÇO: Setor Hoteleiro Central, Lote 5, 5º andar, Gama/DF - CEP: 72.405-600

E-MAIL: cartorio@8cartoriodef.not.br

TELEFONE(S): (61) 3045-0808 / (61) 3484-2146 / (61) 3484-2147

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: CARLÚCIO JOSÉ DOS SANTOS

SUBSTITUTOS: THEREZA CRISTINA SANTOS BELTRÃO, PEDRO HENRIQUE ALVES PEREIRA DOS SANTOS e RODRIGO RIBEIRO PERES

DELEGAÇÃO: PORTARIA GP 422 DE 20/11/1991

SITE: NÃO POSSUI

9º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DO GAMA

UF: DF

CNPJ: 23.514.962/0001-64

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.118-8

ENDEREÇO: QI 7, Lote 500, Loja, Térreo, Setor Industrial, Gama/DF - CEP: 72445-070

E-MAIL: contato@9oficiogama.com.br

TELEFONE(S): (61) 3385-2027

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: FABIANA PERILLO DE FARIAS

SUBSTITUTOS: RAFAEL MOREIRA PERILLO E WELLINGTON DE OLIVEIRA AMARAL

DELEGAÇÃO: PORTARIA GPR 1377 DE 28/7/2015

SITE: 9oficiogama.com.br

1º OFÍCIO DE NOTAS, REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS, PROTESTO DE TÍTULOS E PESSOAS JURÍDICAS DO NÚCLEO BANDEIRANTE

UF: DF

CNPJ: 23.146.837/0001-49

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.122-0

ENDEREÇO: Avenida Central AE 19, Lotes C, D e E, Lojas 1 e 2, Núcleo Bandeirante/DF - CEP: 71.710-585

E-MAIL: cartorionbdf@gmail.com

TELEFONE(S): (61) 3386-0886/ (61) 3386-3640/ (61) 3386-1752

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: HÉRCULES ALEXANDRE DA COSTA BENÍCIO

SUBSTITUTOS: ELEN CRISTINA DA COSTA BENÍCIO, VAGNER ALVES DE OLIVEIRA E ITAMAR RIOS SILVA

DELEGAÇÃO: PORTARIA GPR 1377 DE 28/7/2015

SITE: www.cartorionbdf.com.br

5º OFÍCIO DE NOTAS, REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS, PROTESTO DE TÍTULOS E PESSOAS JURÍDICAS DO GUARÁ/DF

UF: DF

CNPJ: 15.664.341/0001-39

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 15.460-9

ENDEREÇO: QE 2, Bloco N, AE, GUARÁ/DF - CEP: 71.010-003

E-MAIL: cartnbdf@terra.com.br

TELEFONE(S): (61) 3552-0005

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVO

TITULAR: EMIVAL MOREIRA DE ARAÚJO



SUBSTITUTOS: ÉRIKA MOREIRA DE ARAÚJO E EUNICE MOREIRA DE ARAÚJO  
DELEGAÇÃO: PORTARIA GC 128 DE 18/8/2015  
SITE: NÃO POSSUI

2º OFÍCIO DE PROTESTO DE TÍTULOS DO GUARÁ

UF: DF

CNPJ: 04.364.134/0001-42

CADASTRO NO JUSTIÇA ABERTA: 02.101-4

ENDEREÇO: SIA, Quadra 4C, Bloco K, Lote 56, Loja 1, Edifício SIA CENTER I, Zona Industrial, Guará/DF- CEP: 71.200-054

E-MAIL: protesto@protestodf.com.br

TELEFONE(S): (61) 3717-6090 / (61) 3201-2322

STATUS DO CARTÓRIO: ATIVADO

TITULAR: JOSÉ BATISTA DA COSTA FILHO

SUBSTITUTOS: MARCUS VINÍCIUS MONTEIRO DOS SANTOS

DELEGAÇÃO: TÍTULO DE OUTORGA DA PRESIDÊNCIA DO TJDF DE 12/03/2001, PUBLICADO NO DJ DE 14/03/2001 SEÇÃO 3

SITE: NÃO POSSUI

DECLARAÇÃO emitida eletronicamente em: **01/09/2025**

Válida por 30 dias da data de sua emissão.

**Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios** Código de Controle: **DECA.2025.0901.3599.PSJO.3M59**

Esta declaração não prevalece sobre declarações emitidas posteriormente.

Qualquer rasura ou emenda INVALIDARÁ este Documento.

A autenticidade deste documento poderá ser verificada no site <https://www.tjdft.jus.br> ,em documentos Eletrônicos -> Autenticação de Documentos Eletrônicos. Escolher a opção desejada em "Documentos Administrativos" e informar o Código de Controle acima.

TJDF04 - STARH - 01/09/2025 09:28:34 - RHHTML78 (189.11.238.131)

CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO NO CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL - DIF

Imprimir

|                                                                     |                    |                                           |                           |                                        |          |               |          |  |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|----------|---------------|----------|--|
| CF/DF                                                               | CPF/CNPJ           | DataConcessão                             | FAC - Número do Protocolo | Natureza Jurídica/Tipo de Contribuinte |          |               |          |  |
| 07.303.318/001-16                                                   | 37.994.043/0001-40 | 28/07/1993                                | 361767/13                 | SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA          |          |               |          |  |
| Denominação social                                                  |                    | Título do Estabelecimento - Nome Fantasia |                           | Situação Cadastral                     |          | Data Situação |          |  |
| IMPLANTA INFORMATICA LTDA                                           |                    | IMPLANTA INFORMATICA                      |                           | ATIVO                                  |          | 28/07/1993    |          |  |
| Endereço                                                            |                    |                                           |                           | Bairro                                 | Cidade   | UF            | CEP      |  |
| SRTVS QD 701 BL O NO110 SLS 801 A 806 E 813 A 816 S/N 822 835 E 649 |                    |                                           |                           | ASA SUL                                | BRASILIA | DF            | 70340000 |  |

|                                                                            |                     |                             |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| Qualificação do Contribuinte ISS                                           |                     |                             |
| Regime de Tributação                                                       |                     | Data de enquadramento       |
| NORMAL                                                                     |                     | 20/04/1993                  |
| Descrição Atividade Econômica Principal                                    | Código da Atividade | Data de Início de Atividade |
| CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO                                    | J620400000          | 20/04/1993                  |
| Atividades secundárias                                                     |                     |                             |
| Descrição Atividade Econômica                                              | Código da Atividade | Data de Início de Atividade |
| DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA                   | J620150100          | 20/04/1993                  |
| DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS   | J620230000          | 20/04/1993                  |
| SUPOORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | J620910000          | 20/04/1993                  |
| TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL                    | P859960400          | 20/04/1993                  |

Este documento foi emitido no dia 01/09/2025 na Internet pelo portal Agênci@Net





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**

**CERTIDÃO Nº:** 254089128972025  
**NOME:** IMPLANTA INFORMATICA LTDA  
**ENDEREÇO:** SRTVS QD 701 BL O NO110 SLS 801 A 806 E 813 A 816 822 835 E 649 S/N  
**CIDADE:** ASA SUL  
**CNPJ:** 37.994.043/0001-40  
**CF/DF** 0730331800116  
**FINALIDADE:** JUNTO AO GDF

\_\_\_\_\_ CERTIFICAMOS QUE \_\_\_\_\_

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal, inclusive os relativos à Dívida Ativa, para o contribuinte acima. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

**Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.**  
**Válida até 30 de novembro de 2025. \***



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA

**CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA NEGATIVA**

**CERTIDÃO Nº:** 254089128902025  
**NOME:** IMPLANTA INFORMATICA LTDA  
**ENDEREÇO:** SRTVS QD 701 BL O NO110 SLS 801 A 806 E 813 A 816 822 835 E 649 S/N  
**CIDADE:** ASA SUL  
**CNPJ:** 37.994.043/0001-40  
**CF/DF** 0730331800116  
**FINALIDADE:** JUNTO AO GDF

\_\_\_\_\_ CERTIFICAMOS QUE \_\_\_\_\_

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal para o contribuinte acima.

Esta Certidão abrange consulta aos débitos exclusivamente no âmbito da Dívida Ativa, não constituindo prova de inexistência de débitos na esfera administrativa.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Obs: Esta certidão não tem validade para licitação, concordata, transferência de propriedade de direitos relativos a bens imóveis e móveis; e junto a órgãos e entidades da administração pública. Para estas finalidades, solicitar a certidão negativa de débitos.

**Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.**

**Válida até 30 de novembro de 2025. \***



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**CONTRATO CFTA Nº 025/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2025**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025**

**CONTRATO CELEBRADO ENTRE O CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS (CFTA) E A IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA. PARA CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA 100% WEB, QUE CONTEMPLE AS ATIVIDADES DE APOIO E SUPORTE À DIVERSAS OPERAÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRO/CONTÁBIL, LICITAÇÕES (PROCESSOS ADMINISTRATIVOS), PATRIMÔNIO E OUTROS.**

O **CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS (CFTA)**, pessoa jurídica de direito público na forma de autarquia federal, criado pela Lei nº 13.639, de 26 de março de 2018 e inscrito no CNPJ sob o nº 35.438.630/0001-27, com **sede administrativa** no SBS Quadra 1 - Bloco K - Lote 29 - Edifício Seguradoras - 11º andar, na cidade de Brasília/DF, CEP nº 70093-900, e **sede operacional** cadastrada sob o CNPJ nº 35.438.630/0002-08, localizada na Rua Doutor Barros Cassal, 180, andar 5º e 6º, sala 504, Bairro Floresta, Município de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, CEP nº 90.035-030, neste ato representado pelo seu presidente, **MÁRIO LIMBERGER**, casado, técnico agrícola, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED] 68, portador do RG nº [REDACTED] SSP/RS, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.994.043/0001-27, com sede no endereço Q SRTVS, 110, quadra 701 Bloco O Salas 801 a 806 e Salas 813 a 816 803, Bairro Asa Sul, cidade Brasília/DF – CEP 70.340-000, representada neste ato por **FERNANDO DA SILVA BORTOLI**, brasileiro, viúvo, empresário, inscrita(o) no CPF/MF sob o nº 224.824.821.00 e RG nº 478.068, SSP/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do processo administrativo nº 063/2025, dispensa de licitação nº 008/2025, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

## 1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para locação e prestação de serviços continuados de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas 100% web, destinada ao apoio e suporte das atividades de administração, gestão financeira e contábil, licitações (processos administrativos), patrimônio, entre outras. Inclui-se, ainda, a cessão de direito de uso das licenças, na modalidade de locação, bem como a prestação de serviços correlatos de instalação, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção preventiva e evolutiva, atualização de soluções<sup>1</sup> e demais serviços necessários, abrangendo número ilimitado de usuários simultâneos, sempre que requerido.

**1.2.** O objeto contratado obedecerá às condições previstas no Termo de Referência e na proposta, de acordo com o escopo doravante sintetizado, para os módulos atualmente em uso pelo **CONTRATANTE**:

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SIALM</b> – Gestão de materiais e almoxarifado                                       |
| <b>SISPAT</b> – Controle de bens patrimoniais                                           |
| <b>SICONT.NET</b> (Módulo de controle de Orçamento, Financeiro e Contábil)              |
| <b>CCUSTO.NET</b> (Módulo de controle por Centro de Custos)                             |
| <b>TRANSPARÊNCIA.NET</b> – Portal de acesso público à execução orçamentária e contratos |

**1.3.** O presente contrato é celebrado com a finalidade de assegurar a continuidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, anteriormente objeto de outro contrato e de seus respectivos aditivos. Considerando tratar-se de prosseguimento da relação comercial existente, ressalta-se que os sistemas já se encontram planejados, implantados e em pleno funcionamento, cabendo a este instrumento garantir sua manutenção e regular utilização.

**1.4.** A continuidade da relação comercial compreende **(i)** a manutenção do atendimento às necessidades do Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA); **(ii)** a realização de levantamentos, ajustes e atualizações necessárias à solução ofertada, de modo a atender integralmente aos requisitos funcionais definidos no

<sup>1</sup> A atualização da solução se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos lançados no decorrer da vigência do contrato.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

Termo de Referência; **(iii)** a reciclagem e capacitação dos usuários dos sistemas, bem como a expansão de módulos específicos, abrangendo as seguintes áreas e funcionalidades:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área meio</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compras &amp; Contratos – Solução completa para gestão de aquisições e contratos.</li> <li>• Licitações – Controle eletrônico das etapas e documentos de processos licitatórios.</li> <li>• SISPAD – Protocolo e trâmite digital de documentos e processos internos sobre Passagens e Diárias.</li> </ul>                                                              |
| <b>Área fiscal e financeira</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenda Financeira – Gestão do fluxo de caixa com assertividade e segurança.</li> <li>• Auditoria – Funcionalidades voltadas à fiscalização e auditoria interna.</li> <li>• PCS – Integração de planejamento estratégico, contabilidade pública e suprimentos.</li> <li>• Programas &amp; Projetos – Controle físico-financeiro de programas institucionais.</li> </ul> |

**1.5.** A execução do objeto será de prestação contínua de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

**1.5.1.** 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.

**1.5.2.** 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).

**1.5.3.** A **CONTRATADA** deverá atender o **CONTRATANTE** no prazo máximo de **48 (quarenta e oito horas)** horas após o envio formalizado. O prazo de atendimento será calculado considerando horas úteis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**1.6.** A prestação dos serviços poderá se dar de forma virtual, via telefone ou presencialmente.

**1.7.** Todo o fornecimento de bens e a execução dos serviços objeto deste contrato deverão observar, obrigatoriamente, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 25, § 6º, e no art. 144, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, além de demais legislações e regulamentos aplicáveis à matéria.

**1.8.** São partes integrantes deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Termo de Referência, a proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA** e demais peças do processo administrativo nº 063/2025.

**1.9.** Havendo divergência entre as disposições da proposta comercial, o Contrato e os documentos elaborados pela **CONTRATANTE**, prevalecerão estes últimos.

## **2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Ciente de que a **CONTRATANTE** se constitui numa autarquia federal, a teor do art. 1º da Lei Federal nº 13.639/2018, a presente contratação, decorrente do processo licitatório nº 063/2025, dispensa de licitação nº 008/2025, rege-se pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

## **3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

**3.1.** O Contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, iniciando-se a validade do ajuste a partir da assinatura deste instrumento por todas as partes, admitida a prorrogação de vigência, com fulcro nos artigos 105 e 111, ambos da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** O prazo de execução dos serviços estimado observará ao cronograma previsto no Termo de Referência.

**3.3.** Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que haja justificativa formal e interesse da Administração, respeitada a vigência máxima decenal, mediante a verificação das seguintes condições:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

**3.3.1.** Que o valor praticado ainda seja o mais vantajoso para a **CONTRATANTE**;

**3.3.2.** Que o objeto ainda seja de essencialidade para a **CONTRATANTE**;

**3.3.3.** Que a prorrogação seja formalizada

**3.4.** Não será admitida prorrogação de prazo por culpa da **CONTRATADA**, sem motivo devidamente justificado e comprovado, podendo incidir as penalidades previstas neste Termo.

#### 4 CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1.** O crédito orçamentário para atender as despesas decorrentes deste contrato está consignado no orçamento para o exercício 2025 e correrá à conta de:

|                               |                                                                         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Conta: 6.2.2.1.1.01.04.03.003 | SISTEMA - ERP - Manutenção Informática                                  |
| Centro de Custo: 02.01.01     | ATIVIDADE - Manter e Desenvolver as Atividades de Gestão Administrativa |

**4.2.** Ocorrendo prorrogação contratual que afete o cronograma financeiro do exercício seguinte, ficam condicionados à aprovação da disponibilidade de créditos orçamentários, nos termos do artigo 40, inciso V, alínea “c”, cumulado com artigo 105, ambos da Lei nº 14.133/2021.

#### 5 CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO PREÇO

**5.1.** O regime de execução do Contrato será de empreitada por preço global, segundo o qual a contratação da execução do serviço possui valor certo e total, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei 14.133/2021.

**5.2.** O valor global estimado do presente instrumento é de **R\$ 227.712,00** (duzentos e vinte e sete mil reais e setecentos e doze reais), compreendidos os módulos implantados e utilizados atualmente, todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

**5.3.** Os valores e produtos efetivamente contratados correspondem aos seguintes itens e valores:

| Item                                          | Módulo                   | Valor mensal de Tabela | Valor mensal com desconto |
|-----------------------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|
| 01                                            | SISCONT.NET              | 4.235,00               | 3.388,00                  |
| 02                                            | CCCUSTOS.NET             | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 03                                            | SIALM.NET                | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| 04                                            | SISPAT.NET               | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| 05                                            | PORTAL TRANSPARÊNCIA.NET | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| <b>Valor total mensal</b>                     |                          |                        | <b>9.488,00</b>           |
| <b>Valor total anual</b>                      |                          |                        | <b>113.856,00</b>         |
| <b>Valor total para o período de 24 meses</b> |                          |                        | <b>227.712,00</b>         |

**5.4.** De acordo com a proposta enviada pela **CONTRATADA**, além dos produtos efetivamente contratados, existem produtos que poderão ser contratados sob demanda, cujo valor é indicado da seguinte forma:

**a) Prestação de Serviços contínuos de hospedagem, suporte e manutenção:**

| Item                      | Módulo                   | Valor mensal de Tabela | Valor mensal com desconto |
|---------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|
| 01                        | SISCONT.NET              | 4.235,00               | 3.388,00                  |
| 02                        | CCCUSTOS.NET             | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 03                        | SIALM.NET                | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| 04                        | SISPAT.NET               | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| 05                        | PORTAL TRANSPARÊNCIA.NET | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| 06                        | GESTÃO TCUNET            | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 07                        | COMPRAS&CONTRATOS.NET    | 2.965,00               | 2.372,00                  |
| 08                        | LICITAÇÕES.NET           | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 09                        | SISPAD.NET               | 2.965,00               | 2.372,00                  |
| 10                        | AGENDA FINANCEIRA.NET    | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 11                        | AUDITORIA.NET            | 8.470,00               | 6.776,00                  |
| 12                        | PCS.NET                  | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 13                        | PROGRAMAS&PROJETOS.NET   | 1.694,00               | 1.355,20                  |
| <b>Valor total mensal</b> |                          |                        | <b>26.430,40</b>          |
| <b>Valor total anual</b>  |                          |                        | <b>317.164,80</b>         |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

|                                        |            |
|----------------------------------------|------------|
| Valor total para o período de 24 meses | 634.329,60 |
|----------------------------------------|------------|

**b) Valores para os serviços de implantação presencial:**

| Item | Descrição                                                                                                               | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| 14   | Banco de horas para serviços de treinamento, consultoria, acompanhamento operacional na sede do Conselho em Brasília/DF | Horas   | 92         | 220            | 20.240,00   |

**5.5.** Pelos serviços eventuais de melhorias evolutivas de grande porte, o pagamento será realizado após execução, condicionado à apresentação de nota fiscal e aceite da entrega por parte da **CONTRATANTE**.

**5.5.1.** Previamente à realização destes serviços, será enviado um orçamento para aprovação do **CONTRATANTE**.

**6 CLÁUSULA SEXTA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**6.1.** O faturamento deverá observar o regime de competência mensal, e poderá ser referente a:

**6.1.1. Serviços** – A Nota Fiscal somente poderá ser emitida após a efetiva conclusão dos serviços referentes ao mês de competência, vedada a emissão antecipada.

**6.1.2. Produtos** – A Nota Fiscal poderá ser emitida previamente à entrega, devendo acompanhar o transporte e estar vinculada à autorização de fornecimento. A Nota Fiscal deverá ser enviada ao Contratante no ato da emissão, para fins de procedimentos iniciais, ficando o pagamento condicionado ao recebimento definitivo e à conferência pelo fiscal do contrato.

**6.2.** Os serviços prestados em determinado mês poderão ser faturados a partir do primeiro dia do mês subsequente, com prazo de vencimento da fatura até o dia 20 do respectivo mês de emissão da Nota Fiscal.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**6.3.** Nos casos em que o início ou término da execução não coincida com o mês completo, o faturamento deverá ser proporcional ao período efetivamente prestado. O pagamento ficará condicionado à conferência e ao atesto dos fiscais do contrato, bem como à autorização da Gestão de Contratos, observadas as retenções tributárias previstas em lei.

**6.4.** Nos termos do artigo 145 da Lei 14.133/2021, não será permitido o pagamento antecipado, total ou parcial.

**6.4.1.** Caso o pagamento seja devolvido ou não seja efetuado por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal, novo prazo de 10 (dez) dias úteis será disponibilizado para pagamento, contados da data de efetiva correção da irregularidade, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, independentemente da data de vencimento.

**6.5.** O setor financeiro somente liberará o pagamento após a confirmação de que todos os requisitos foram atendidos.

**6.5.1.** A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ, descritivo correto do produto e/ou serviço e número do contrato em que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato;

**6.5.2.** No campo para descrição na nota fiscal a **CONTRATADA** deverá informar os dados bancários para depósito, fazendo constar o banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso opte por esta forma de pagamento.

**6.5.3.** Se a **CONTRATADA** for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no subitem acima;

**6.6.** Antes do pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta para verificação das condições de qualificação exigidas no Termo de Referência.

**6.7.** Constatando-se situação de irregularidade da **CONTRATADA**, serão adotadas as providências indicadas no artigo 31 da IN nº 03/2018-SEGES/ME, quais sejam:

**6.7.1.** Providenciar notificação de advertência, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** o fornecedor regularize sua situação ou apresente sua defesa, observando-se o capítulo quanto às penalidades e sanções.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**6.7.2.** Não havendo regularização das condições de habilitação, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**6.7.3.** Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, instaurando-se processo administrativo em apartado, assegurando-se a ampla defesa à **CONTRATADA**.

**6.7.4.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados pontualmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize suas condições de habilitação/qualificação.

**6.7.5.** Será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do **CONTRATANTE**.

**6.8.** Nos termos do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, a Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de: **(i)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND), **(ii)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e **(iii)** Certidões Negativas das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, por meio de consulta on-line junto ao SICAF.

**6.9.** Em caso de pagamento através de boleto bancário, a empresa deverá observar as retenções previstas na legislação vigente.

**6.9.1.** No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao **CONTRATANTE** dentro do próprio mês da prestação, deverá ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena da **CONTRATADA** arcar com os ônus decorrentes do atraso.

**6.10.** Caso seja identificado erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos para a contratação, ou ainda, verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa — como a existência de obrigação financeira pendente, penalidade aplicada ou situação de inadimplência — o pagamento ficará suspenso até que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à regularização.

**6.10.1.** Na hipótese descrita acima, o prazo para pagamento passará a contar somente após a comprovação da devida regularização, sem que isso implique qualquer ônus ou responsabilidade adicional para a **CONTRATANTE**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**6.11.** A nota fiscal deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico: [financeiro2@cfta.org.br](mailto:financeiro2@cfta.org.br). O envio deve ter confirmação de leitura, devendo ser efetivamente confirmada a entrega da correspondência eletrônica, sob pena de não ser considerada entregue ao **CONTRATANTE**.

**6.12.** O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento do objeto contratado somente à **CONTRATADA**, vedada a indicação de recebimento por terceiros. Qualquer dispêndio financeiro para solução de questões vinculadas ao presente contrato correrá por conta da **CONTRATADA**, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a efetuar o abatimento do valor despendido do valor da Nota Fiscal ou Fatura devido à **CONTRATADA** naquele exercício.

**6.13.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transação bancária para pagamento.

**6.14.** Após a concessão do direito de defesa prévia, o **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato.

**6.15.** Para fins deste contrato, o **CONTRATANTE** é considerado consumidor final e, portanto, deverá a **CONTRATADA** obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

**6.16.** Não serão pagos serviços que, se solicitados, não forem efetivamente prestados. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento apenas pelos itens e serviços efetivamente solicitados, disponibilizados e aprovados pela fiscalização.

**6.16.1.** Caso algum dos itens seja rejeitado, o pagamento referente ou proporcional ao item rejeitado será efetuado após a correção/substituição.

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**7.1.** Não há previsão de garantia para a presente contratação, autorizada pelo que estabelece do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, ficando a **CONTRATADA** responsável pelo cumprimento do quanto previsto, sob pena de aplicação das sanções indicadas **cláusula décima quarta** deste Contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

## 8 CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

**8.1.** A cada 12 (doze) meses de vigência do presente Contrato, o seu valor poderá sofrer reajuste, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), verificado no período. Na sua falta será considerado o índice que vier a substituí-lo. Não havendo índice substituto, as partes em comum acordo, negociarão o índice de reajuste. Não tendo sido divulgado o índice relativo aos exatos meses em questão, o reajuste será realizado pelos últimos 12 meses divulgados.

**8.2.** O reajuste será realizado por apostilamento se aplicado o índice previsto na cláusula anterior.

**8.3.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

## 9 CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

**9.1.** Caberá ao gestor e fiscal designados pelo **CONTRATANTE** promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento deste contrato, observado o disposto no artigo 117 e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** A Fiscalização terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

**9.2.1.** Acompanhar os serviços que serão executados pela **CONTRATADA**, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação;

**9.2.2.** Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;

**9.2.3.** Tomar a decisão juntamente com a diretoria em todos e quaisquer assuntos e relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da **CONTRATADA**;

**9.2.4.** Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**9.2.5.** Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo **CONTRATANTE**;

**9.2.6.** O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão, em conjunto, organizar o agendamento de reuniões e atividades, considerando a necessidade de participação de diversos servidores do **CONTRATANTE**. O objetivo é compatibilizar tais compromissos com as atribuições e responsabilidades inerentes aos cargos ocupados por esses servidores, evitando sobreposição de demandas. A coordenação dessa tarefa caberá ao fiscal do contrato;

**9.2.7.** Executar mensalmente a medição, descontando-se o valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste contrato.

**9.3.** É assegurado ao **CONTRATANTE** a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da **CONTRATADA**, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

**9.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e, na ocorrência destes, não haverá corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, nos termos do previsto no artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

**9.5.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização, comissões ou único servidor do **CONTRATANTE**, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**9.6.** Este contrato será fiscalizado por Fellipe Salles, Assessor de Tesouraria e Finanças, cujo endereço eletrônico é: [financeiro2@cfta.org.br](mailto:financeiro2@cfta.org.br), ao passo que a gestora contratual será a funcionária Simone F. Silva, cujo endereço eletrônico é [compras3@cfta.org.br](mailto:compras3@cfta.org.br).

**9.6.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo registros formais da





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

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<sup>2</sup>.

**9.6.2.** 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<sup>3</sup>.

**9.6.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais<sup>4</sup>.

**9.6.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por uma comissão, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.6.5.** 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<sup>5</sup>.

**9.7.** O fiscal designado não exerceu a função de pregoeiro na licitação que antecedeu o contrato, a fim de preservar a segregação de funções<sup>6</sup>.

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b> |
|----------------------------------------------------------|

**10.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, na proposta e neste Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**10.2.** Deverão ser observadas as Normas Técnicas Brasileiras, inclusive a legislação referente às disciplinas do projeto, independentemente de estarem listadas no

<sup>2</sup> Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV.

<sup>3</sup> Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II.

<sup>4</sup> Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III.

<sup>5</sup> Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI.

<sup>6</sup> TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

Termo de Referência ou neste Contrato. Não é obrigação da Fiscalização da **CONTRATANTE** o fornecimento de qualquer norma ou legislação, exceto, se houver, normas internas aplicáveis.

**10.3.** Observar as normas e regulamentos internos da **CONTRATANTE**, bem como fazer com que seus empregados os observem.

**10.4.** Comunicar por escrito ao **CONTRATANTE**, por meio de ocorrência em tempo hábil, todas as providências que sejam necessárias à adequação do objeto contratual, aos aspectos imprevistos ou supervenientes constatados durante a execução do contrato, de modo que quaisquer problemas, falhas ou omissões decorrentes dos aspectos mencionados possam ser superados pelo **CONTRATANTE**, sem o comprometimento da execução do objeto do contrato.

**10.5.** Indicar preposto ou empregado para manter atendimento e/ou receber comunicações e, solicitações feitas pelo **CONTRATANTE** no decorrer da prestação dos serviços.

**10.6.** Manter sigilo, por si e por seus colaboradores, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, conforme as suas diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança, devendo orientar seus empregados a observarem rigorosamente esta determinação.

**10.7.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento por escrito do **CONTRATANTE**.

**10.8.** Prestar o atendimento dos apontamentos realizados pela Fiscalização, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal contratual e atendendo às reclamações formuladas.

**10.9.** Às expensas da **CONTRATADA**, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

**10.10.** Todas as despesas decorrentes da execução do objeto serão suportadas pela **CONTRATADA**, incluindo deslocamentos, impressão de documentos, apoio técnico, comunicações ou outras necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos.

**10.11.** Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**10.12.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, vier a ser causado à terceiros ou ao **CONTRATANTE**.

**10.13.** Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer informação não prevista neste contrato, bem como relatará quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços; e que influencie na prestação dos serviços.

**10.14.** Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE**, quanto à execução dos serviços contratados e dos itens fornecidos, não deixando o erro se perdurar.

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

|                      |                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Manutenção Evolutiva | Prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre as partes. |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|

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

**10.14.2.1. 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, e a definição do grau de criticidade obedecerá aos seguintes critérios:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 do **CONTRATANTE** e é considerado de alta prioridade. Refere-se a falhas que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

comprometem funcionalidades essenciais do software, mas não resultam em sua indisponibilidade total.

- d) 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 do **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.
- e) 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 do **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.

**10.14.2.2. 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, e a definição do grau de criticidade obedecerá aos seguintes critérios:

- a) 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

- b) 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.
- c) 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 - Acordo de Nível de Serviço - que reconheça a natureza prolongada dessas atividades.

**10.14.2.3. Manutenção Evolutiva:** 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 do **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.

**10.15.** A classificação das solicitações pelo **TIPO** e **CRITICIDADE** é de responsabilidade do **CONTRATANTE**, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso o **CONTRATANTE** não o faça, fica a critério





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

da **CONTRATADA** classificá-las, podendo o **CONTRATANTE**, se não concordando com a classificação, pedir a reclassificação.

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

**10.17.** Em caso de necessidade do **CONTRATANTE**, os serviços serão prestados fora dos dias e horários previstos neste contrato, mediante comunicação prévia do com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.18.** Ceder ao **CONTRATANTE** os direitos de uso das licenças, na modalidade de locação e a prestação de serviços afins de instalação, treinamento de usuários, serviços de suporte técnico, manutenção, migração e serviços para um número ilimitado de usuários simultâneos.

**10.19.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

**10.20.** Não caucionar ou utilizar o contrato firmado entre as partes para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**

**10.21.** Comprovar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias.

**10.22.** Preservar, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor os seguintes documentos, que podem ser solicitados a qualquer tempo pelo **CONTRATANTE**:

**10.18.1.** Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil – Certidão conjunta/FGTS e INSS);

**10.18.2.** Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Municipal).

**10.19.** Manter-se isenta de sanções, tanto em relação à empresa quanto ao seu sócio majoritário, que a impeçam a contratação com entidades públicas registradas no:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**10.19.1.** SICAF;

**10.19.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU);

**10.19.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

**10.19.4.** Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

**10.20.** Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato a ser firmado e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**.

**10.21.** É de responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados

**10.22.** Sempre que convocada, a **CONTRATADA** deverá comparecer a reuniões virtuais, solicitadas pela **CONTRATANTE**, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

**10.23.** Responsabilizar-se pela integridade dos dados cadastrados no Banco de Dados, inclusive nas situações de quedas de energia e falhas de hardware/software.

**10.24.** Disponibilizar ao **CONTRATANTE**, sem custos, as atualizações realizadas do(s) sistema(s), durante a vigência total do Contrato.

**10.25.** Manter atualizados os softwares implantados, dando suporte ao usuário cadastrado para acesso às alterações.

**10.26.** Iniciar os serviços contratados imediatamente após a assinatura do respectivo contrato, e executá-los com eficiência, competência, diligência, idoneidade e zelo, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**10.27.** Executar fielmente os serviços previstos no contrato, conciliando os interesses, necessidades e conveniências do **CONTRATANTE**.

**10.28.** Enquanto as aplicações e o banco de dados estiverem instalados no Data Center ou ambiente de “Cloud Computing”, efetuar o backup dos dados na periodicidade adequada para evitar perdas de dados em caso de pane nos equipamentos, software básico e aplicação, bem como instalar novas versões do sistema do Datacenter.

**10.29.** Não contratar qualquer empregado do **CONTRATANTE** para execução do contrato decorrente deste processo administrativo;

**10.30.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com boas práticas ou que coloque em risco a sua segurança ou de terceiros e seus bens.

**10.31.** A fiscalização e/ou acompanhamento exercido por representantes do **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA**.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e a proposta.

**11.2.** Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, relatando-se o ocorrido e encaminhando os apontamentos necessários à autoridade competente.

**11.3.** Verificar, minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**11.4.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido.

**11.5.** Disponibilizar local em suas dependências na sede operacional, localizada em Porto Alegre, bem como autorizar o ingresso de empregados e prepostos da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**CONTRATADA** nas dependências da nova sede do CFTA para as atividades presenciais a serem realizadas.

**11.6.** Controlar, organizar e estar presente nas reuniões agendadas virtualmente e treinamentos realizados pela **CONTRATADA**, em qualquer esfera;

**11.7.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções ou quando sugerir alterações do contrato.

**11.8.** Solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização, quando se puder verificar:

**11.8.1.** Falência da **CONTRATADA**;

**11.8.2.** Recuperação Judicial ou Extrajudicial da **CONTRATADA**;

**11.8.3.** Descontinuidade, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer módulo adquirido ou de todo o sistema.

**11.9.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e prazo estabelecido neste Contrato e nos demais documentos que o compõem.

**11.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**.

**11.11.** Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

**11.12.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

**11.12.1.** Exercer o poder de mando sobre eventuais empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

**11.12.2.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**11.13.** O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11.14.** Prestar à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à execução do objeto contratado.

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

**12.1.** Para fins do presente Instrumento, aplicam-se as seguintes definições relacionadas à proteção de dados pessoais:

**12.1.1.** Controlador: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões em relação ao tratamento de dados pessoais;

**12.1.2.** Operador: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

**12.1.3.** Encarregado: pessoa nomeada para atuar como meio de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

**12.1.4.** Titular: pessoa física a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

**12.1.5.** Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, quer sejam em meios físicos ou digitais, compreendendo, mas não se limitando, a sua coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

**12.1.6.** Dado pessoal: informação que identifica ou torna identificável uma pessoa física;

**12.1.7.** Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

**12.1.8.** Incidente de segurança: todo e qualquer acesso não autorizado aos dados pessoais tratados, bem como situações, quer sejam acidentais ou ilícitas, de perda, destruição, vazamento, alteração, repasse ou demais formas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

que não estejam em conformidade com a Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.2.** As Partes comprometem-se a tratar os dados pessoais acessados ou compartilhados em razão deste Contrato em conformidade com a LGPD e demais legislações aplicáveis, mantendo a **confidencialidade** e a **segurança das informações**, salvo obrigação legal de divulgação, em consonância ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.3.** O tratamento de dados pessoais será realizado pelo **CONTRATANTE** com base na execução deste Contrato e no cumprimento de obrigações legais ou regulatórias (art. 7º, II e V, e art. 23 da LGPD), para fins exclusivos de execução contratual e observância das competências legais do **CONTRATANTE**, não sendo necessário o consentimento expresso da **CONTRATADA** para tais finalidades.

**12.4.** O tratamento de dados pessoais realizado pelo **CONTRATANTE** será sempre única e exclusivamente para atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 e seguintes da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.5.** A **CONTRATADA** não poderá, em nenhum caso, utilizar os dados pessoais para finalidade distinta à prevista neste instrumento, sob pena de rescisão do contrato, e responsabilização de quaisquer danos causados à **CONTRATANTE**, titulares dos dados ou terceiros.

**12.6.** As Partes deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável ao tratamento de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando, a Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em especial a observância dos princípios e hipóteses para tratamento de dados pessoais, elencados nos artigos 6º, 7º e 11º, ambos da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.7.** A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais por ora disponibilizados pelo **CONTRATANTE**, utilizados para execução do presente contrato após verificação de que a finalidade foi alcançada, sendo vedado o seu armazenamento, sem prejuízo às hipóteses de conservação dos dados, elencados no artigo 16º da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**12.8.** A **CONTRATADA** deverá comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo previsto em Lei, de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados abrangidos em razão do presente Instrumento, indicando os dados pessoais afetados, titulares envolvidos, medidas adotadas para mitigar os efeitos de tal incidente e demais determinações constantes no artigo 48 da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.9.** Qualquer comunicação referente ao tratamento de dados pessoais, deverá ser direcionada ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

**12.10.** Obriga-se a **CONTRATADA** promover, por meio de palestras, treinamentos e/ou materiais didáticos, a seu corpo de colaboradores, orientações sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em especial noticiando do que se trata a referida Lei, sua importância e os impactos que acarretará o exercício das atividades laborais da **CONTRATADA**.

**12.11.** As Partes estarão obrigadas a manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, em consonância ao disposto no artigo 37 da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e, ainda, a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, em conformidade com a legislação vigente.

**12.12.** É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação de multa por violação de confidencialidade, equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**, sem prejuízo de responsabilização civil, criminal e administrativa.

**12.13.** Além destas obrigações, a **CONTRATADA** também deverá:

**12.13.1.** Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais;

**12.13.2.** Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter o **CONTRATANTE** em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais;

**12.13.3.** Garantir que qualquer atividade realizada que utilize Dados Pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação,





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (“Tratamento”) resultante do objeto do presente Contrato, bem como o uso e marketing de tais dados, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais;

**12.13.4.** Não realizar qualquer Tratamento de Dados Pessoais, resultantes da execução do **CONTRATO**, sem enquadramento em uma das bases legais estipuladas no art. 7º da LGPD;

**12.13.5.** Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais;

**12.13.6.** Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais;

**12.13.7.** Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais;

**12.13.8.** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar nenhuma das suas atividades de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do presente contrato, sem o prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**.

**12.13.9.** Eliminar os dados após o cumprimento da finalidade contratual, ressalvadas hipóteses legais de conservação.

**12.13.10.** Garantir que qualquer subcontratação do tratamento de dados observe as mesmas obrigações de segurança e confidencialidade, mediante prévia autorização expressa do **CONTRATANTE**.

**12.13.11.** Comunicar o **CONTRATANTE** imediatamente e em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da descoberta dos incidentes e/ou vazamentos envolvendo dados resultantes do tratamento de Dados Pessoais obtidos para a execução do presente contrato.

**12.14.** A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** desde já pactuam que o descumprimento por uma das Partes, de qualquer Legislação de Proteção de Dados Pessoais, das políticas do **CONTRATANTE** ou das provisões contidas nesta cláusula gerará obrigação da Parte culpada em indenizar, defender e manter isento(a)(s) a(s) outra(s) Parte(s) e suas entidades afiliadas, conselheiros, diretores, executivos e empregados de todas as responsabilidades, perdas, os danos, prejuízos, custos, despesas, ações, processos, demandas, multas e penalidades decorrentes do descumprimento, por uma das Partes, de suas obrigações, declarações e garantias



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

previstas nesta Cláusula, sendo que nenhuma limitação de responsabilidade eventualmente acordada neste CONTRATO será aplicada para as indenizações por descumprimento das obrigações desta Cláusula.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial, nos termos do art. 74, § 4º da Lei 14.133 de 2021.

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

**14.1.** Comete infração administrativa contratual a **CONTRATADA** que:

**14.1.1** Der causa à inexecução, total ou parcial, do contrato, independente dos danos causados;

**14.1.2** Deixar de honrar com qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**14.1.3** Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado;

**14.1.4** Efetuar cobranças abusivas ou injustificadas;

**14.1.5** Efetuar cobranças que estejam em desacordo com o mercado, seja quanto à sua incidência, seja quanto ao valor cobrado;

**14.1.6** Prestar declaração ou documentação, materialmente ou ideologicamente, falsa;

**14.1.7** Propor ajustes de preços, durante a execução do contrato, que caracterizem superfaturamento;

**14.1.8** Cometer fraudes de qualquer natureza;

**14.1.9** Comportar-se modo inidôneo;

**14.1.10** Praticar qualquer ato que viole o interesse público e/ou os direitos da **CONTRATANTE**;

**14.1.11** Praticar qualquer ato seja vedado pelo ordenamento jurídico vigente.

**14.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 durante a execução contratual.

**14.2** Constituem infrações, além das definidas neste contrato, aquelas definidas na Lei n. 14.133/2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**14.3** Constata qualquer das infrações anunciadas, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções de:

- 14.3.1** Advertência;
- 14.3.2** Multa moratória e/ou Compensatória;
- 14.3.3** Suspensão ou Impedimento de licitar e contratar;
- 14.3.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**14.4** A advertência será aplicada por faltas consideradas leves, entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o **CONTRATANTE**, e possuirão a finalidade de prevenir a ocorrência de novas infrações.

**14.5** A multa será pecuniária, podendo assumir natureza moratória e/ou compensatória, dentro dos limites indicados no §3º do art. 156, da Lei 14.133/2021.

**14.5.1** Na ocorrência de atraso injustificado na prestação do serviço/entrega da coisa, será aplicada multa moratória por dia de atraso no quantum de 2% (dois por cento) ao dia, calculada sobre o valor do pedido realizado, cujo limite será de **15 (quinze)** dias.

**14.5.2** A multa, quando compensatória, terá como menor valor o *quantum* de 10% e teto de 30% do valor atualizado do contrato, devendo ser justificado nos autos o percentual aplicado.

**14.5.3** As multas são autônomas e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, assim como a incidência de multa moratória não afasta a incidência de multa compensatória.

**14.5.4** As multas não possuem natureza indenizatória e o seu pagamento não ilide a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados ao **CONTRATANTE**.

**14.6** As penalidades pecuniárias poderão ser deduzidas do valor a ser pago pela **CONTRATANTE** e, excepcionalmente, serão pagas pela **CONTRATADA** em apartado, no prazo de dez dias úteis, contados do trânsito em julgado da decisão pela aplicação da penalidade.

**14.7** Para dosimetria das sanções, serão considerados a necessidade e adequação da medida a ser aplicada de forma razoável e proporcional, sopesando-se a gravidade da infração, os danos que dela provierem, eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como a finalidade preventiva, a fim de que não



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

ocorram novas infrações, em conformidade com o previsto no art. 156, §1º, da Lei 14.133/2021, sem prejuízo do disposto no artigo 22 da Lei de Introdução às Normas de Direito brasileiro.

**14.8** A aplicação de qualquer das penalidades aqui descritas, inclusive a advertência, assegurará o prévio contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

**14.9** Para aplicação das penalidades de advertência e multa, será adotado o seguinte procedimento:

**14.9.1** Verificada a ocorrência da infração contratual, o fiscal do contrato, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, enviará notificação à **CONTRATADA** discorrendo sobre a irregularidade verificada e alertando sobre possível aplicação de penalidade, a fim de que esta, caso queira, apresente manifestação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

**14.9.2** A notificação de aplicação de penalidade poderá ser encaminhada à **CONTRATADA** por meios eletrônicos ou por carta com aviso de recebimento. Se adotada a modalidade eletrônica, a contagem do prazo de resposta se iniciará com a confirmação de recebimento pela **CONTRATADA**.

**14.9.3** Decorrido o prazo indicado, decairá o direito da **CONTRATADA** se manifestar, podendo, apenas, apresentar recurso da decisão aplicada pela Autoridade competente. O decurso do prazo e a inércia da **CONTRATADA** será registrada nos autos.

**14.9.4** Caberá à **CONTRATADA** o ônus da prova quanto à existência de fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito da **CONTRATADA** em aplicar as penalidades cabíveis.

**14.9.5** A qualquer momento o fiscal do contrato poderá solicitar documentos à **CONTRATADA** ou promover diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos.

**14.9.6** Após as diligências necessárias, o fiscal do contrato, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, fará recomendação, por escrito, da penalidade a ser aplicada, a qual será submetida à análise pela Diretoria do órgão, que emitirá decisão pelo acatamento ou afastamento da penalidade, em obediência ao previsto nos artigos 117 e 123 da Lei 14.133/2021.

**14.9.7** Prolatada a decisão pela aplicação da penalidade, caberá recurso administrativo pela **CONTRATADA**, no prazo decadencial de 5 (cinco) dias úteis, após, será reconhecido o trânsito em julgado da decisão e será imediatamente aplicada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**14.9.8** O recurso da **CONTRATADA** terá efeito suspensivo.

**14.10** As sanções de impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade, observarão o previsto no artigo 158 da Lei 14.133/2021.

**14.11** Todas as penalidades aplicadas ficarão registradas nos autos, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e importarão em reincidência.

**14.12** Procedimentos de aplicação de pena não mencionados neste Contrato observarão as disposições da Lei 14.133/2021 e subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, sem prejuízo das demais normas pertinentes aplicáveis à espécie.

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** Os contratos poderão ser alterados nos seguintes casos:

**15.2.1.** Unilateralmente pelo **CONTRATANTE**:

**15.2.1.1.** Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

**15.2.1.2.** Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

**15.2.2.** Por acordo entre as partes:

**15.2.2.1.** Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

**15.2.2.2.** Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

**15.2.2.3.** Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

**15.2.2.4.** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**15.3.** Nas hipóteses das alterações **UNILATERAIS** pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões qualitativos e quantitativos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**15.4.** As alterações contratuais celebradas **CONSENSUALMENTE** poderão exceder o limite previsto na cláusula acima, devendo ser firmado o respectivo aditivo contratual estabelecendo os novos termos do ajuste, a teor do artigo 91 da Lei nº 14.133/2021.

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA</b> |
|----------------------------------------------------------|

**16.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que:

**16.1.1.** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação;

**16.1.2.** Sejam mantidas todas as condições previstas neste Contrato e seus documentos integrantes (Termo de Referência e Proposta);

**16.2.** Não haja prejuízo de qualquer ordem ao **CONTRATANTE**.

**16.3.** Ocorrendo alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, sem que a **CONTRATANTE** tenha sido notificada, ocasionando prejuízos à **CONTRATANTE**, o contrato poderá ser extinto, sem imposição de qualquer ônus à **CONTRATANTE**.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**16.4.** Caso haja manutenção integral do Contrato por parte da nova pessoa jurídica, poderá ser realizada simples apostila, em conformidade com o art. 136 da Lei 14.133/2021.

**16.5.** Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, sem perda de informações, ao que de qualquer forma, e caberá ao **CONTRATANTE** avaliar a necessidade, adequação, oportunidade, conveniência e relação de confiança frente ao novo quadro societário.

## **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** A extinção do contrato observará as regras previstas no Capítulo VIII da Lei 14.133/2021.

**17.2.** Todas as hipóteses de rescisão contratual serão motivadas.

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

**17.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**17.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**17.3.3.** Previsão de Indenizações e multas, se incidentes à espécie.

**17.4.** Caso ocorra a rescisão do Contrato, por qualquer dos casos previstos, o CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA** apenas os valores dos serviços executados e recebidos até a data da rescisão, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo, que serão cobradas por meio de nota de débito/fatura.

**17.5.** Fica assegurado ao **CONTRATANTE**, no interesse público, o direito de exigir que a CONTRATADA prossiga na execução dos serviços por até 60 (sessenta) dias após a rescisão.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à execução deste objeto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

**19.1.** Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

**20.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Federal, em Porto Alegre - RS, como competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** Em total consonância com as boas práticas vigentes, sobretudo em atendimento aos princípios da sustentabilidade, eficiência e economia processual, nos termos do Decreto Federal nº 8.539/2015, as correspondências entre **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** (prepostos e representantes legais) serão, preferencialmente, formalizadas por meios eletrônicos, sendo premente a imediata necessidade de informar os contatos eletrônicos quando da assinatura deste Contrato.

**21.2.** A omissão ou tolerância, por qualquer das partes, em demandar o pleno cumprimento dos termos e condições deste Contrato não deverá ser considerada como novação ou renúncia dos direitos estabelecidos neste instrumento, os quais poderão ser plenamente exercitados a qualquer tempo.

**21.3.** As partes não responderão uma perante a outra, nem se considerará que cometeram uma violação às cláusulas do presente contrato, por inadimplemento ocasionado por caso fortuito ou de força maior, tais como terremoto, incêndio, guerra ou qualquer outra causa fora de controle razoável dessas partes. A parte afetada por um evento de caso fortuito ou de força maior deverá notificar à outra por escrito imediatamente, incluindo informações sobre o evento, devendo enviaar seus maiores esforços para retomar o cumprimento deste contrato tão logo possível seja.

**21.4.** As partes se comprometem a não permitir ou contribuir com a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**21.5.** As partes adotarão práticas socialmente responsáveis, comprometendo-se com o bem-estar de seus colaboradores e/ou pessoas que indireta ou diretamente lhe prestam serviços, proporcionando-lhes condições adequadas e que não sejam prejudiciais ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social.

**21.6.** Comprometem-se as PARTES a abster-se da prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, bem como contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, especialmente os dispostos no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), não oferecendo, dando ou se comprometendo a dar a quem quer que seja, ou aceitando ou se comprometendo a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**21.7.** As partes se comprometem a não adotar práticas de discriminação de qualquer gênero, dentro ou fora da relação de emprego e/ou de prestação de serviços, especialmente, mas não somente por motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, dentre outros; e obter as certificações existentes para o seu setor de atuação.

**21.8.** As PARTES declaram e reconhecem que não mantém qualquer vínculo empregatício, societário ou de qualquer outra natureza, não sendo o CONTRATANTE responsável por salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, cíveis, administrativos ou de qualquer outra obrigação decorrente das atividades exercidas pela CONTRATADA ou por seus colaboradores.

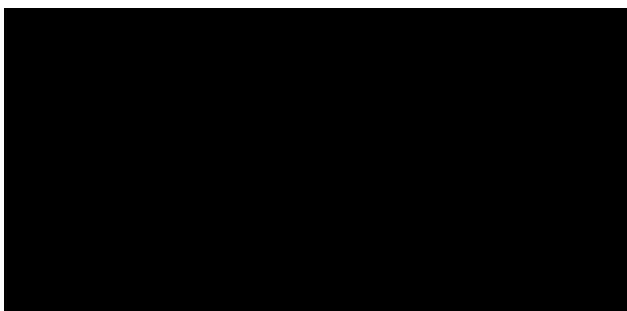
**21.9.** A CONTRATADA obriga-se a **manter o CONTRATANTE indene** de quaisquer reclamações, ações, demandas, multas, sanções ou responsabilidades de qualquer natureza, inclusive trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou cíveis, decorrentes da execução do presente Contrato, assumindo integralmente tais responsabilidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**22.10.** E, por estarem as partes sob mútuo acordo, assinam este Contrato para a condução dos seus efeitos legais.

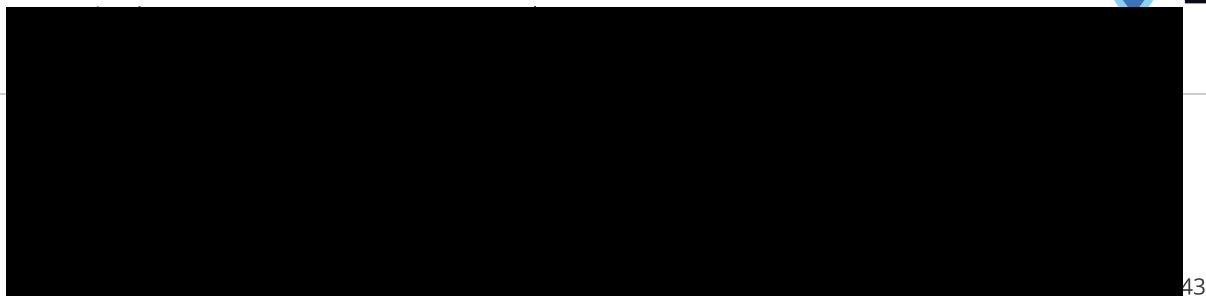
Brasília/DF, 10 de setembro de 2025.



Assinado digitalmente na ZapSign por  
Fernando da Silva Bortoli  
Data: 17/09/2025 16:45:12.439 (UTC-0300)

**IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**  
CNPJ: 37.994.043/0001-27  
**FERNANDO DA SILVA BORTOLI**  
Representante Legal  
CPF nº 224.824.821.00

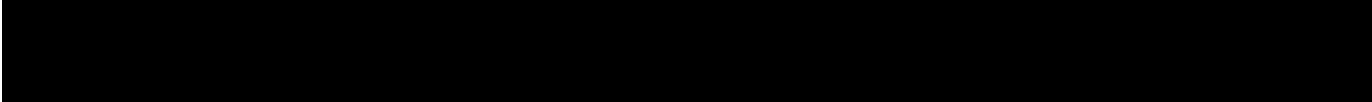
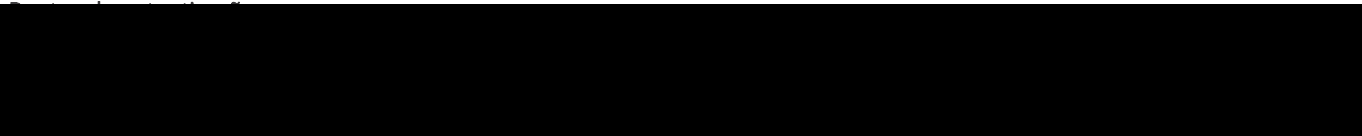
## Relatório de Assinaturas



## Assinaturas

2 de 2 Assinaturas

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Assinado  via ZapSign by Truora</div> <div><b>FERNANDO DA SILVA BORTOLI</b><br/>Data e hora da assinatura: 17/09/2025 16:45:12<br/>Token: 63fd0ab6-a83e-4666-ab65-285ab50a4539</div> | <div>Assinatura</div> <div></div> <div>Fernando da Silva Bortoli</div> |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Assinado  via ZapSign by Truora</div> <div></div> | <div>Assinatura</div> <div></div> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Confirme a integridade do documento aqui.

Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número c90a2f26-6859-4194-8152-db6a91bc6faa, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em [zapsign.com.br](https://zapsign.com.br)

**ZapSign** c90a2f26-6859-4194-8152-db6a91bc6faa. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**CONTRATO CFTA Nº 025/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2025**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025**

**CONTRATO CELEBRADO ENTRE O CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS (CFTA) E A IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA. PARA CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA 100% WEB, QUE CONTEMPLE AS ATIVIDADES DE APOIO E SUPORTE À DIVERSAS OPERAÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRO/CONTÁBIL, LICITAÇÕES (PROCESSOS ADMINISTRATIVOS), PATRIMÔNIO E OUTROS.**

O **CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS (CFTA)**, pessoa jurídica de direito público na forma de autarquia federal, criado pela Lei nº 13.639, de 26 de março de 2018 e inscrito no CNPJ sob o nº 35.438.630/0001-27, com **sede administrativa** no SBS Quadra 1 - Bloco K - Lote 29 - Edifício Seguradoras - 11º andar, na cidade de Brasília/DF, CEP nº 70093-900, e **sede operacional** cadastrada sob o CNPJ nº 35.438.630/0002-08, localizada na Rua Doutor Barros Cassal, 180, andar 5º e 6º, sala 504, Bairro Floresta, Município de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, CEP nº 90.035-030, neste ato representado pelo seu presidente, **MÁRIO LIMBERGER**, casado, técnico agrícola, inscrito no CPF [REDAZIDO], 68, portador do RG nº [REDAZIDO] SSP/RS, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.994.043/0001-27, com sede no endereço Q SRTVS, 110, quadra 701 Bloco O Salas 801 a 806 e Salas 813 a 816 803, Bairro Asa Sul, cidade Brasília/DF – CEP 70.340-000, representada neste ato por **FERNANDO DA SILVA BORTOLI**, brasileiro, viúvo, empresário, inscrita(o) no CPF/MF sob o nº 224.824.821.00 e RG nº 478.068, SSP/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do processo administrativo nº 063/2025, dispensa de licitação nº 008/2025, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

## 1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para locação e prestação de serviços continuados de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas 100% web, destinada ao apoio e suporte das atividades de administração, gestão financeira e contábil, licitações (processos administrativos), patrimônio, entre outras. Inclui-se, ainda, a cessão de direito de uso das licenças, na modalidade de locação, bem como a prestação de serviços correlatos de instalação, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção preventiva e evolutiva, atualização de soluções<sup>1</sup> e demais serviços necessários, abrangendo número ilimitado de usuários simultâneos, sempre que requerido.

**1.2.** O objeto contratado obedecerá às condições previstas no Termo de Referência e na proposta, de acordo com o escopo doravante sintetizado, para os módulos atualmente em uso pelo **CONTRATANTE**:

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SIALM</b> – Gestão de materiais e almoxarifado                                       |
| <b>SISPAT</b> – Controle de bens patrimoniais                                           |
| <b>SICONT.NET</b> (Módulo de controle de Orçamento, Financeiro e Contábil)              |
| <b>CCUSTO.NET</b> (Módulo de controle por Centro de Custos)                             |
| <b>TRANSPARÊNCIA.NET</b> – Portal de acesso público à execução orçamentária e contratos |

**1.3.** O presente contrato é celebrado com a finalidade de assegurar a continuidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, anteriormente objeto de outro contrato e de seus respectivos aditivos. Considerando tratar-se de prosseguimento da relação comercial existente, ressalta-se que os sistemas já se encontram planejados, implantados e em pleno funcionamento, cabendo a este instrumento garantir sua manutenção e regular utilização.

**1.4.** A continuidade da relação comercial compreende **(i)** a manutenção do atendimento às necessidades do Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA); **(ii)** a realização de levantamentos, ajustes e atualizações necessárias à solução ofertada, de modo a atender integralmente aos requisitos funcionais definidos no

<sup>1</sup> A atualização da solução se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos lançados no decorrer da vigência do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

Termo de Referência; **(iii)** a reciclagem e capacitação dos usuários dos sistemas, bem como a expansão de módulos específicos, abrangendo as seguintes áreas e funcionalidades:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área meio</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compras &amp; Contratos – Solução completa para gestão de aquisições e contratos.</li> <li>• Licitações – Controle eletrônico das etapas e documentos de processos licitatórios.</li> <li>• SISPAD – Protocolo e trâmite digital de documentos e processos internos sobre Passagens e Diárias.</li> </ul>                                                              |
| <b>Área fiscal e financeira</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenda Financeira – Gestão do fluxo de caixa com assertividade e segurança.</li> <li>• Auditoria – Funcionalidades voltadas à fiscalização e auditoria interna.</li> <li>• PCS – Integração de planejamento estratégico, contabilidade pública e suprimentos.</li> <li>• Programas &amp; Projetos – Controle físico-financeiro de programas institucionais.</li> </ul> |

**1.5.** A execução do objeto será de prestação contínua de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

**1.5.1.** 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.

**1.5.2.** 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).

**1.5.3.** A **CONTRATADA** deverá atender o **CONTRATANTE** no prazo máximo de **48 (quarenta e oito horas)** horas após o envio formalizado. O prazo de atendimento será calculado considerando horas úteis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**1.6.** A prestação dos serviços poderá se dar de forma virtual, via telefone ou presencialmente.

**1.7.** Todo o fornecimento de bens e a execução dos serviços objeto deste contrato deverão observar, obrigatoriamente, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 25, § 6º, e no art. 144, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, além de demais legislações e regulamentos aplicáveis à matéria.

**1.8.** São partes integrantes deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Termo de Referência, a proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA** e demais peças do processo administrativo nº 063/2025.

**1.9.** Havendo divergência entre as disposições da proposta comercial, o Contrato e os documentos elaborados pela **CONTRATANTE**, prevalecerão estes últimos.

## **2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Ciente de que a **CONTRATANTE** se constitui numa autarquia federal, a teor do art. 1º da Lei Federal nº 13.639/2018, a presente contratação, decorrente do processo licitatório nº 063/2025, dispensa de licitação nº 008/2025, rege-se pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

## **3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

**3.1.** O Contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, iniciando-se a validade do ajuste a partir da assinatura deste instrumento por todas as partes, admitida a prorrogação de vigência, com fulcro nos artigos 105 e 111, ambos da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** O prazo de execução dos serviços estimado observará ao cronograma previsto no Termo de Referência.

**3.3.** Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que haja justificativa formal e interesse da Administração, respeitada a vigência máxima decenal, mediante a verificação das seguintes condições:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

**3.3.1.** Que o valor praticado ainda seja o mais vantajoso para a **CONTRATANTE**;

**3.3.2.** Que o objeto ainda seja de essencialidade para a **CONTRATANTE**;

**3.3.3.** Que a prorrogação seja formalizada

**3.4.** Não será admitida prorrogação de prazo por culpa da **CONTRATADA**, sem motivo devidamente justificado e comprovado, podendo incidir as penalidades previstas neste Termo.

#### 4 CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1.** O crédito orçamentário para atender as despesas decorrentes deste contrato está consignado no orçamento para o exercício 2025 e correrá à conta de:

|                               |                                                                         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Conta: 6.2.2.1.1.01.04.03.003 | SISTEMA - ERP - Manutenção Informática                                  |
| Centro de Custo: 02.01.01     | ATIVIDADE - Manter e Desenvolver as Atividades de Gestão Administrativa |

**4.2.** Ocorrendo prorrogação contratual que afete o cronograma financeiro do exercício seguinte, ficam condicionados à aprovação da disponibilidade de créditos orçamentários, nos termos do artigo 40, inciso V, alínea “c”, cumulado com artigo 105, ambos da Lei nº 14.133/2021.

#### 5 CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO PREÇO

**5.1.** O regime de execução do Contrato será de empreitada por preço global, segundo o qual a contratação da execução do serviço possui valor certo e total, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei 14.133/2021.

**5.2.** O valor global estimado do presente instrumento é de **R\$ 227.712,00** (duzentos e vinte e sete mil reais e setecentos e doze reais), compreendidos os módulos implantados e utilizados atualmente, todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

**5.3.** Os valores e produtos efetivamente contratados correspondem aos seguintes itens e valores:

| Item                                          | Módulo                   | Valor mensal de Tabela | Valor mensal com desconto |
|-----------------------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|
| 01                                            | SISCONT.NET              | 4.235,00               | 3.388,00                  |
| 02                                            | CCCUSTOS.NET             | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 03                                            | SIALM.NET                | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| 04                                            | SISPAT.NET               | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| 05                                            | PORTAL TRANSPARÊNCIA.NET | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| <b>Valor total mensal</b>                     |                          |                        | <b>9.488,00</b>           |
| <b>Valor total anual</b>                      |                          |                        | <b>113.856,00</b>         |
| <b>Valor total para o período de 24 meses</b> |                          |                        | <b>227.712,00</b>         |

**5.4.** De acordo com a proposta enviada pela **CONTRATADA**, além dos produtos efetivamente contratados, existem produtos que poderão ser contratados sob demanda, cujo valor é indicado da seguinte forma:

**a) Prestação de Serviços contínuos de hospedagem, suporte e manutenção:**

| Item                      | Módulo                   | Valor mensal de Tabela | Valor mensal com desconto |
|---------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|
| 01                        | SISCONT.NET              | 4.235,00               | 3.388,00                  |
| 02                        | CCCUSTOS.NET             | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 03                        | SIALM.NET                | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| 04                        | SISPAT.NET               | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| 05                        | PORTAL TRANSPARÊNCIA.NET | 2.118,00               | 1.694,40                  |
| 06                        | GESTÃO TCUNET            | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 07                        | COMPRAS&CONTRATOS.NET    | 2.965,00               | 2.372,00                  |
| 08                        | LICITAÇÕES.NET           | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 09                        | SISPAD.NET               | 2.965,00               | 2.372,00                  |
| 10                        | AGENDA FINANCEIRA.NET    | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 11                        | AUDITORIA.NET            | 8.470,00               | 6.776,00                  |
| 12                        | PCS.NET                  | 1.271,00               | 1.016,80                  |
| 13                        | PROGRAMAS&PROJETOS.NET   | 1.694,00               | 1.355,20                  |
| <b>Valor total mensal</b> |                          |                        | <b>26.430,40</b>          |
| <b>Valor total anual</b>  |                          |                        | <b>317.164,80</b>         |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

|                                        |            |
|----------------------------------------|------------|
| Valor total para o período de 24 meses | 634.329,60 |
|----------------------------------------|------------|

**b) Valores para os serviços de implantação presencial:**

| Item | Descrição                                                                                                               | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| 14   | Banco de horas para serviços de treinamento, consultoria, acompanhamento operacional na sede do Conselho em Brasília/DF | Horas   | 92         | 220            | 20.240,00   |

**5.5.** Pelos serviços eventuais de melhorias evolutivas de grande porte, o pagamento será realizado após execução, condicionado à apresentação de nota fiscal e aceite da entrega por parte da **CONTRATANTE**.

**5.5.1.** Previamente à realização destes serviços, será enviado um orçamento para aprovação do **CONTRATANTE**.

**6 CLÁUSULA SEXTA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**6.1.** O faturamento deverá observar o regime de competência mensal, e poderá ser referente a:

**6.1.1. Serviços** – A Nota Fiscal somente poderá ser emitida após a efetiva conclusão dos serviços referentes ao mês de competência, vedada a emissão antecipada.

**6.1.2. Produtos** – A Nota Fiscal poderá ser emitida previamente à entrega, devendo acompanhar o transporte e estar vinculada à autorização de fornecimento. A Nota Fiscal deverá ser enviada ao Contratante no ato da emissão, para fins de procedimentos iniciais, ficando o pagamento condicionado ao recebimento definitivo e à conferência pelo fiscal do contrato.

**6.2.** Os serviços prestados em determinado mês poderão ser faturados a partir do primeiro dia do mês subsequente, com prazo de vencimento da fatura até o dia 20 do respectivo mês de emissão da Nota Fiscal.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**6.3.** Nos casos em que o início ou término da execução não coincida com o mês completo, o faturamento deverá ser proporcional ao período efetivamente prestado. O pagamento ficará condicionado à conferência e ao atesto dos fiscais do contrato, bem como à autorização da Gestão de Contratos, observadas as retenções tributárias previstas em lei.

**6.4.** Nos termos do artigo 145 da Lei 14.133/2021, não será permitido o pagamento antecipado, total ou parcial.

**6.4.1.** Caso o pagamento seja devolvido ou não seja efetuado por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal, novo prazo de 10 (dez) dias úteis será disponibilizado para pagamento, contados da data de efetiva correção da irregularidade, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, independentemente da data de vencimento.

**6.5.** O setor financeiro somente liberará o pagamento após a confirmação de que todos os requisitos foram atendidos.

**6.5.1.** A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ, descritivo correto do produto e/ou serviço e número do contrato em que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato;

**6.5.2.** No campo para descrição na nota fiscal a **CONTRATADA** deverá informar os dados bancários para depósito, fazendo constar o banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso opte por esta forma de pagamento.

**6.5.3.** Se a **CONTRATADA** for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no subitem acima;

**6.6.** Antes do pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta para verificação das condições de qualificação exigidas no Termo de Referência.

**6.7.** Constatando-se situação de irregularidade da **CONTRATADA**, serão adotadas as providências indicadas no artigo 31 da IN nº 03/2018-SEGES/ME, quais sejam:

**6.7.1.** Providenciar notificação de advertência, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** o fornecedor regularize sua situação ou apresente sua defesa, observando-se o capítulo quanto às penalidades e sanções.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**6.7.2.** Não havendo regularização das condições de habilitação, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**6.7.3.** Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, instaurando-se processo administrativo em apartado, assegurando-se a ampla defesa à **CONTRATADA**.

**6.7.4.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados pontualmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize suas condições de habilitação/qualificação.

**6.7.5.** Será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do **CONTRATANTE**.

**6.8.** Nos termos do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, a Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de: **(i)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND), **(ii)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e **(iii)** Certidões Negativas das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, por meio de consulta on-line junto ao SICAF.

**6.9.** Em caso de pagamento através de boleto bancário, a empresa deverá observar as retenções previstas na legislação vigente.

**6.9.1.** No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao **CONTRATANTE** dentro do próprio mês da prestação, deverá ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena da **CONTRATADA** arcar com os ônus decorrentes do atraso.

**6.10.** Caso seja identificado erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos para a contratação, ou ainda, verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa — como a existência de obrigação financeira pendente, penalidade aplicada ou situação de inadimplência — o pagamento ficará suspenso até que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à regularização.

**6.10.1.** Na hipótese descrita acima, o prazo para pagamento passará a contar somente após a comprovação da devida regularização, sem que isso implique qualquer ônus ou responsabilidade adicional para a **CONTRATANTE**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**6.11.** A nota fiscal deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico: [financeiro2@cfta.org.br](mailto:financeiro2@cfta.org.br). O envio deve ter confirmação de leitura, devendo ser efetivamente confirmada a entrega da correspondência eletrônica, sob pena de não ser considerada entregue ao **CONTRATANTE**.

**6.12.** O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento do objeto contratado somente à **CONTRATADA**, vedada a indicação de recebimento por terceiros. Qualquer dispêndio financeiro para solução de questões vinculadas ao presente contrato correrá por conta da **CONTRATADA**, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a efetuar o abatimento do valor despendido do valor da Nota Fiscal ou Fatura devido à **CONTRATADA** naquele exercício.

**6.13.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transação bancária para pagamento.

**6.14.** Após a concessão do direito de defesa prévia, o **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato.

**6.15.** Para fins deste contrato, o **CONTRATANTE** é considerado consumidor final e, portanto, deverá a **CONTRATADA** obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

**6.16.** Não serão pagos serviços que, se solicitados, não forem efetivamente prestados. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento apenas pelos itens e serviços efetivamente solicitados, disponibilizados e aprovados pela fiscalização.

**6.16.1.** Caso algum dos itens seja rejeitado, o pagamento referente ou proporcional ao item rejeitado será efetuado após a correção/substituição.

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**7.1.** Não há previsão de garantia para a presente contratação, autorizada pelo que estabelece do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, ficando a **CONTRATADA** responsável pelo cumprimento do quanto previsto, sob pena de aplicação das sanções indicadas **cláusula décima quarta** deste Contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

## 8 CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

**8.1.** A cada 12 (doze) meses de vigência do presente Contrato, o seu valor poderá sofrer reajuste, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), verificado no período. Na sua falta será considerado o índice que vier a substituí-lo. Não havendo índice substituto, as partes em comum acordo, negociarão o índice de reajuste. Não tendo sido divulgado o índice relativo aos exatos meses em questão, o reajuste será realizado pelos últimos 12 meses divulgados.

**8.2.** O reajuste será realizado por apostilamento se aplicado o índice previsto na cláusula anterior.

**8.3.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

## 9 CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

**9.1.** Caberá ao gestor e fiscal designados pelo **CONTRATANTE** promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento deste contrato, observado o disposto no artigo 117 e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** A Fiscalização terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

**9.2.1.** Acompanhar os serviços que serão executados pela **CONTRATADA**, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação;

**9.2.2.** Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;

**9.2.3.** Tomar a decisão juntamente com a diretoria em todos e quaisquer assuntos e relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da **CONTRATADA**;

**9.2.4.** Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**9.2.5.** Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo **CONTRATANTE**;

**9.2.6.** O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão, em conjunto, organizar o agendamento de reuniões e atividades, considerando a necessidade de participação de diversos servidores do **CONTRATANTE**. O objetivo é compatibilizar tais compromissos com as atribuições e responsabilidades inerentes aos cargos ocupados por esses servidores, evitando sobreposição de demandas. A coordenação dessa tarefa caberá ao fiscal do contrato;

**9.2.7.** Executar mensalmente a medição, descontando-se o valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste contrato.

**9.3.** É assegurado ao **CONTRATANTE** a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da **CONTRATADA**, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

**9.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e, na ocorrência destes, não haverá corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, nos termos do previsto no artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

**9.5.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização, comissões ou único servidor do **CONTRATANTE**, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**9.6.** Este contrato será fiscalizado por Fellipe Salles, Assessor de Tesouraria e Finanças, cujo endereço eletrônico é: [financeiro2@cfta.org.br](mailto:financeiro2@cfta.org.br), ao passo que a gestora contratual será a funcionária Simone F. Silva, cujo endereço eletrônico é [compras3@cfta.org.br](mailto:compras3@cfta.org.br).

**9.6.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo registros formais da





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

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<sup>2</sup>.

**9.6.2.** 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<sup>3</sup>.

**9.6.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais<sup>4</sup>.

**9.6.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por uma comissão, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.6.5.** 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<sup>5</sup>.

**9.7.** O fiscal designado não exerceu a função de pregoeiro na licitação que antecedeu o contrato, a fim de preservar a segregação de funções<sup>6</sup>.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, na proposta e neste Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**10.2.** Deverão ser observadas as Normas Técnicas Brasileiras, inclusive a legislação referente às disciplinas do projeto, independentemente de estarem listadas no

<sup>2</sup> Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV.

<sup>3</sup> Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II.

<sup>4</sup> Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III.

<sup>5</sup> Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI.

<sup>6</sup> TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

Termo de Referência ou neste Contrato. Não é obrigação da Fiscalização da **CONTRATANTE** o fornecimento de qualquer norma ou legislação, exceto, se houver, normas internas aplicáveis.

**10.3.** Observar as normas e regulamentos internos da **CONTRATANTE**, bem como fazer com que seus empregados os observem.

**10.4.** Comunicar por escrito ao **CONTRATANTE**, por meio de ocorrência em tempo hábil, todas as providências que sejam necessárias à adequação do objeto contratual, aos aspectos imprevistos ou supervenientes constatados durante a execução do contrato, de modo que quaisquer problemas, falhas ou omissões decorrentes dos aspectos mencionados possam ser superados pelo **CONTRATANTE**, sem o comprometimento da execução do objeto do contrato.

**10.5.** Indicar preposto ou empregado para manter atendimento e/ou receber comunicações e, solicitações feitas pelo **CONTRATANTE** no decorrer da prestação dos serviços.

**10.6.** Manter sigilo, por si e por seus colaboradores, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, conforme as suas diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança, devendo orientar seus empregados a observarem rigorosamente esta determinação.

**10.7.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento por escrito do **CONTRATANTE**.

**10.8.** Prestar o atendimento dos apontamentos realizados pela Fiscalização, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal contratual e atendendo às reclamações formuladas.

**10.9.** Às expensas da **CONTRATADA**, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

**10.10.** Todas as despesas decorrentes da execução do objeto serão suportadas pela **CONTRATADA**, incluindo deslocamentos, impressão de documentos, apoio técnico, comunicações ou outras necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos.

**10.11.** Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**10.12.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, vier a ser causado à terceiros ou ao **CONTRATANTE**.

**10.13.** Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer informação não prevista neste contrato, bem como relatará quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços; e que influencie na prestação dos serviços.

**10.14.** Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE**, quanto à execução dos serviços contratados e dos itens fornecidos, não deixando o erro se perdurar.

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

|                      |                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Manutenção Evolutiva | Prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre as partes. |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|

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

**10.14.2.1. 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, e a definição do grau de criticidade obedecerá aos seguintes critérios:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 do **CONTRATANTE** e é considerado de alta prioridade. Refere-se a falhas que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

comprometem funcionalidades essenciais do software, mas não resultam em sua indisponibilidade total.

- d) 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 do **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.
- e) 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 do **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.

**10.14.2.2. 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, e a definição do grau de criticidade obedecerá aos seguintes critérios:

- a) 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

- b) 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.
- c) 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 - Acordo de Nível de Serviço - que reconheça a natureza prolongada dessas atividades.

**10.14.2.3. Manutenção Evolutiva:** 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 do **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.

**10.15.** A classificação das solicitações pelo **TIPO** e **CRITICIDADE** é de responsabilidade do **CONTRATANTE**, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso o **CONTRATANTE** não o faça, fica a critério





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

da **CONTRATADA** classificá-las, podendo o **CONTRATANTE**, se não concordando com a classificação, pedir a reclassificação.

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

**10.17.** Em caso de necessidade do **CONTRATANTE**, os serviços serão prestados fora dos dias e horários previstos neste contrato, mediante comunicação prévia do com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.18.** Ceder ao **CONTRATANTE** os direitos de uso das licenças, na modalidade de locação e a prestação de serviços afins de instalação, treinamento de usuários, serviços de suporte técnico, manutenção, migração e serviços para um número ilimitado de usuários simultâneos.

**10.19.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

**10.20.** Não caucionar ou utilizar o contrato firmado entre as partes para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**

**10.21.** Comprovar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias.

**10.22.** Preservar, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor os seguintes documentos, que podem ser solicitados a qualquer tempo pelo **CONTRATANTE**:

**10.18.1.** Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil – Certidão conjunta/FGTS e INSS);

**10.18.2.** Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Municipal).

**10.19.** Manter-se isenta de sanções, tanto em relação à empresa quanto ao seu sócio majoritário, que a impeçam a contratação com entidades públicas registradas no:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**10.19.1.** SICAF;

**10.19.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU);

**10.19.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

**10.19.4.** Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

**10.20.** Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato a ser firmado e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**.

**10.21.** É de responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados

**10.22.** Sempre que convocada, a **CONTRATADA** deverá comparecer a reuniões virtuais, solicitadas pela **CONTRATANTE**, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

**10.23.** Responsabilizar-se pela integridade dos dados cadastrados no Banco de Dados, inclusive nas situações de quedas de energia e falhas de hardware/software.

**10.24.** Disponibilizar ao **CONTRATANTE**, sem custos, as atualizações realizadas do(s) sistema(s), durante a vigência total do Contrato.

**10.25.** Manter atualizados os softwares implantados, dando suporte ao usuário cadastrado para acesso às alterações.

**10.26.** Iniciar os serviços contratados imediatamente após a assinatura do respectivo contrato, e executá-los com eficiência, competência, diligência, idoneidade e zelo, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**10.27.** Executar fielmente os serviços previstos no contrato, conciliando os interesses, necessidades e conveniências do **CONTRATANTE**.

**10.28.** Enquanto as aplicações e o banco de dados estiverem instalados no Data Center ou ambiente de “Cloud Computing”, efetuar o backup dos dados na periodicidade adequada para evitar perdas de dados em caso de pane nos equipamentos, software básico e aplicação, bem como instalar novas versões do sistema do Datacenter.

**10.29.** Não contratar qualquer empregado do **CONTRATANTE** para execução do contrato decorrente deste processo administrativo;

**10.30.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com boas práticas ou que coloque em risco a sua segurança ou de terceiros e seus bens.

**10.31.** A fiscalização e/ou acompanhamento exercido por representantes do **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA**.

|                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|
| <b>11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE</b> |
|--------------------------------------------------------------------|

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e a proposta.

**11.2.** Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, relatando-se o ocorrido e encaminhando os apontamentos necessários à autoridade competente.

**11.3.** Verificar, minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**11.4.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido.

**11.5.** Disponibilizar local em suas dependências na sede operacional, localizada em Porto Alegre, bem como autorizar o ingresso de empregados e prepostos da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**CONTRATADA** nas dependências da nova sede do CFTA para as atividades presenciais a serem realizadas.

**11.6.** Controlar, organizar e estar presente nas reuniões agendadas virtualmente e treinamentos realizados pela **CONTRATADA**, em qualquer esfera;

**11.7.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções ou quando sugerir alterações do contrato.

**11.8.** Solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização, quando se puder verificar:

**11.8.1.** Falência da **CONTRATADA**;

**11.8.2.** Recuperação Judicial ou Extrajudicial da **CONTRATADA**;

**11.8.3.** Descontinuidade, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer módulo adquirido ou de todo o sistema.

**11.9.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação dos serviços, na forma e prazo estabelecido neste Contrato e nos demais documentos que o compõem.

**11.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**.

**11.11.** Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

**11.12.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

**11.12.1.** Exercer o poder de mando sobre eventuais empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

**11.12.2.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**11.13.** O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11.14.** Prestar à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à execução do objeto contratado.

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

**12.1.** Para fins do presente Instrumento, aplicam-se as seguintes definições relacionadas à proteção de dados pessoais:

**12.1.1.** Controlador: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões em relação ao tratamento de dados pessoais;

**12.1.2.** Operador: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

**12.1.3.** Encarregado: pessoa nomeada para atuar como meio de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

**12.1.4.** Titular: pessoa física a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

**12.1.5.** Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, quer sejam em meios físicos ou digitais, compreendendo, mas não se limitando, a sua coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

**12.1.6.** Dado pessoal: informação que identifica ou torna identificável uma pessoa física;

**12.1.7.** Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

**12.1.8.** Incidente de segurança: todo e qualquer acesso não autorizado aos dados pessoais tratados, bem como situações, quer sejam acidentais ou ilícitas, de perda, destruição, vazamento, alteração, repasse ou demais formas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

que não estejam em conformidade com a Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.2.** As Partes comprometem-se a tratar os dados pessoais acessados ou compartilhados em razão deste Contrato em conformidade com a LGPD e demais legislações aplicáveis, mantendo a **confidencialidade** e a **segurança das informações**, salvo obrigação legal de divulgação, em consonância ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.3.** O tratamento de dados pessoais será realizado pelo **CONTRATANTE** com base na execução deste Contrato e no cumprimento de obrigações legais ou regulatórias (art. 7º, II e V, e art. 23 da LGPD), para fins exclusivos de execução contratual e observância das competências legais do **CONTRATANTE**, não sendo necessário o consentimento expresso da **CONTRATADA** para tais finalidades.

**12.4.** O tratamento de dados pessoais realizado pelo **CONTRATANTE** será sempre única e exclusivamente para atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 e seguintes da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.5.** A **CONTRATADA** não poderá, em nenhum caso, utilizar os dados pessoais para finalidade distinta à prevista neste instrumento, sob pena de rescisão do contrato, e responsabilização de quaisquer danos causados à **CONTRATANTE**, titulares dos dados ou terceiros.

**12.6.** As Partes deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável ao tratamento de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando, a Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em especial a observância dos princípios e hipóteses para tratamento de dados pessoais, elencados nos artigos 6º, 7º e 11º, ambos da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.7.** A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais por ora disponibilizados pelo **CONTRATANTE**, utilizados para execução do presente contrato após verificação de que a finalidade foi alcançada, sendo vedado o seu armazenamento, sem prejuízo às hipóteses de conservação dos dados, elencados no artigo 16º da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**12.8.** A **CONTRATADA** deverá comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo previsto em Lei, de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados abrangidos em razão do presente Instrumento, indicando os dados pessoais afetados, titulares envolvidos, medidas adotadas para mitigar os efeitos de tal incidente e demais determinações constantes no artigo 48 da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**12.9.** Qualquer comunicação referente ao tratamento de dados pessoais, deverá ser direcionada ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

**12.10.** Obriga-se a **CONTRATADA** promover, por meio de palestras, treinamentos e/ou materiais didáticos, a seu corpo de colaboradores, orientações sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em especial noticiando do que se trata a referida Lei, sua importância e os impactos que acarretará o exercício das atividades laborais da **CONTRATADA**.

**12.11.** As Partes estarão obrigadas a manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, em consonância ao disposto no artigo 37 da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e, ainda, a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, em conformidade com a legislação vigente.

**12.12.** É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação de multa por violação de confidencialidade, equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**, sem prejuízo de responsabilização civil, criminal e administrativa.

**12.13.** Além destas obrigações, a **CONTRATADA** também deverá:

**12.13.1.** Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais;

**12.13.2.** Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter o **CONTRATANTE** em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais;

**12.13.3.** Garantir que qualquer atividade realizada que utilize Dados Pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação,





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (“Tratamento”) resultante do objeto do presente Contrato, bem como o uso e marketing de tais dados, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais;

**12.13.4.** Não realizar qualquer Tratamento de Dados Pessoais, resultantes da execução do **CONTRATO**, sem enquadramento em uma das bases legais estipuladas no art. 7º da LGPD;

**12.13.5.** Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais;

**12.13.6.** Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais;

**12.13.7.** Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais;

**12.13.8.** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar nenhuma das suas atividades de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do presente contrato, sem o prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**.

**12.13.9.** Eliminar os dados após o cumprimento da finalidade contratual, ressalvadas hipóteses legais de conservação.

**12.13.10.** Garantir que qualquer subcontratação do tratamento de dados observe as mesmas obrigações de segurança e confidencialidade, mediante prévia autorização expressa do **CONTRATANTE**.

**12.13.11.** Comunicar o **CONTRATANTE** imediatamente e em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da descoberta dos incidentes e/ou vazamentos envolvendo dados resultantes do tratamento de Dados Pessoais obtidos para a execução do presente contrato.

**12.14.** A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** desde já pactuam que o descumprimento por uma das Partes, de qualquer Legislação de Proteção de Dados Pessoais, das políticas do **CONTRATANTE** ou das provisões contidas nesta cláusula gerará obrigação da Parte culpada em indenizar, defender e manter isento(a)(s) a(s) outra(s) Parte(s) e suas entidades afiliadas, conselheiros, diretores, executivos e empregados de todas as responsabilidades, perdas, os danos, prejuízos, custos, despesas, ações, processos, demandas, multas e penalidades decorrentes do descumprimento, por uma das Partes, de suas obrigações, declarações e garantias



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

previstas nesta Cláusula, sendo que nenhuma limitação de responsabilidade eventualmente acordada neste CONTRATO será aplicada para as indenizações por descumprimento das obrigações desta Cláusula.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial, nos termos do art. 74, § 4º da Lei 14.133 de 2021.

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

**14.1.** Comete infração administrativa contratual a **CONTRATADA** que:

**14.1.1** Der causa à inexecução, total ou parcial, do contrato, independente dos danos causados;

**14.1.2** Deixar de honrar com qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**14.1.3** Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado;

**14.1.4** Efetuar cobranças abusivas ou injustificadas;

**14.1.5** Efetuar cobranças que estejam em desacordo com o mercado, seja quanto à sua incidência, seja quanto ao valor cobrado;

**14.1.6** Prestar declaração ou documentação, materialmente ou ideologicamente, falsa;

**14.1.7** Propor ajustes de preços, durante a execução do contrato, que caracterizem superfaturamento;

**14.1.8** Cometer fraudes de qualquer natureza;

**14.1.9** Comportar-se modo inidôneo;

**14.1.10** Praticar qualquer ato que viole o interesse público e/ou os direitos da **CONTRATANTE**;

**14.1.11** Praticar qualquer ato seja vedado pelo ordenamento jurídico vigente.

**14.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 durante a execução contratual.

**14.2** Constituem infrações, além das definidas neste contrato, aquelas definidas na Lei n. 14.133/2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**14.3** Constata qualquer das infrações anunciadas, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções de:

- 14.3.1** Advertência;
- 14.3.2** Multa moratória e/ou Compensatória;
- 14.3.3** Suspensão ou Impedimento de licitar e contratar;
- 14.3.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**14.4** A advertência será aplicada por faltas consideradas leves, entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o **CONTRATANTE**, e possuirão a finalidade de prevenir a ocorrência de novas infrações.

**14.5** A multa será pecuniária, podendo assumir natureza moratória e/ou compensatória, dentro dos limites indicados no §3º do art. 156, da Lei 14.133/2021.

**14.5.1** Na ocorrência de atraso injustificado na prestação do serviço/entrega da coisa, será aplicada multa moratória por dia de atraso no quantum de 2% (dois por cento) ao dia, calculada sobre o valor do pedido realizado, cujo limite será de **15 (quinze)** dias.

**14.5.2** A multa, quando compensatória, terá como menor valor o *quantum* de 10% e teto de 30% do valor atualizado do contrato, devendo ser justificado nos autos o percentual aplicado.

**14.5.3** As multas são autônomas e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, assim como a incidência de multa moratória não afasta a incidência de multa compensatória.

**14.5.4** As multas não possuem natureza indenizatória e o seu pagamento não ilide a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados ao **CONTRATANTE**.

**14.6** As penalidades pecuniárias poderão ser deduzidas do valor a ser pago pela **CONTRATANTE** e, excepcionalmente, serão pagas pela **CONTRATADA** em apartado, no prazo de dez dias úteis, contados do trânsito em julgado da decisão pela aplicação da penalidade.

**14.7** Para dosimetria das sanções, serão considerados a necessidade e adequação da medida a ser aplicada de forma razoável e proporcional, sopesando-se a gravidade da infração, os danos que dela provierem, eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como a finalidade preventiva, a fim de que não



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

ocorram novas infrações, em conformidade com o previsto no art. 156, §1º, da Lei 14.133/2021, sem prejuízo do disposto no artigo 22 da Lei de Introdução às Normas de Direito brasileiro.

**14.8** A aplicação de qualquer das penalidades aqui descritas, inclusive a advertência, assegurará o prévio contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

**14.9** Para aplicação das penalidades de advertência e multa, será adotado o seguinte procedimento:

**14.9.1** Verificada a ocorrência da infração contratual, o fiscal do contrato, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, enviará notificação à **CONTRATADA** discorrendo sobre a irregularidade verificada e alertando sobre possível aplicação de penalidade, a fim de que esta, caso queira, apresente manifestação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

**14.9.2** A notificação de aplicação de penalidade poderá ser encaminhada à **CONTRATADA** por meios eletrônicos ou por carta com aviso de recebimento. Se adotada a modalidade eletrônica, a contagem do prazo de resposta se iniciará com a confirmação de recebimento pela **CONTRATADA**.

**14.9.3** Decorrido o prazo indicado, decairá o direito da **CONTRATADA** se manifestar, podendo, apenas, apresentar recurso da decisão aplicada pela Autoridade competente. O decurso do prazo e a inércia da **CONTRATADA** será registrada nos autos.

**14.9.4** Caberá à **CONTRATADA** o ônus da prova quanto à existência de fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito da **CONTRATADA** em aplicar as penalidades cabíveis.

**14.9.5** A qualquer momento o fiscal do contrato poderá solicitar documentos à **CONTRATADA** ou promover diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos.

**14.9.6** Após as diligências necessárias, o fiscal do contrato, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, fará recomendação, por escrito, da penalidade a ser aplicada, a qual será submetida à análise pela Diretoria do órgão, que emitirá decisão pelo acatamento ou afastamento da penalidade, em obediência ao previsto nos artigos 117 e 123 da Lei 14.133/2021.

**14.9.7** Prolatada a decisão pela aplicação da penalidade, caberá recurso administrativo pela **CONTRATADA**, no prazo decadencial de 5 (cinco) dias úteis, após, será reconhecido o trânsito em julgado da decisão e será imediatamente aplicada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**14.9.8** O recurso da **CONTRATADA** terá efeito suspensivo.

**14.10** As sanções de impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade, observarão o previsto no artigo 158 da Lei 14.133/2021.

**14.11** Todas as penalidades aplicadas ficarão registradas nos autos, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e importarão em reincidência.

**14.12** Procedimentos de aplicação de pena não mencionados neste Contrato observarão as disposições da Lei 14.133/2021 e subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, sem prejuízo das demais normas pertinentes aplicáveis à espécie.

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** Os contratos poderão ser alterados nos seguintes casos:

**15.2.1.** Unilateralmente pelo **CONTRATANTE**:

**15.2.1.1.** Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

**15.2.1.2.** Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

**15.2.2.** Por acordo entre as partes:

**15.2.2.1.** Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

**15.2.2.2.** Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

**15.2.2.3.** Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA**

ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

**15.2.2.4.** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**15.3.** Nas hipóteses das alterações **UNILATERAIS** pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões qualitativos e quantitativos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**15.4.** As alterações contratuais celebradas **CONSENSUALMENTE** poderão exceder o limite previsto na cláusula acima, devendo ser firmado o respectivo aditivo contratual estabelecendo os novos termos do ajuste, a teor do artigo 91 da Lei nº 14.133/2021.

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA</b> |
|----------------------------------------------------------|

**16.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que:

**16.1.1.** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação;

**16.1.2.** Sejam mantidas todas as condições previstas neste Contrato e seus documentos integrantes (Termo de Referência e Proposta);

**16.2.** Não haja prejuízo de qualquer ordem ao **CONTRATANTE**.

**16.3.** Ocorrendo alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, sem que a **CONTRATANTE** tenha sido notificada, ocasionando prejuízos à **CONTRATANTE**, o contrato poderá ser extinto, sem imposição de qualquer ônus à **CONTRATANTE**.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**16.4.** Caso haja manutenção integral do Contrato por parte da nova pessoa jurídica, poderá ser realizada simples apostila, em conformidade com o art. 136 da Lei 14.133/2021.

**16.5.** Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, sem perda de informações, ao que de qualquer forma, e caberá ao **CONTRATANTE** avaliar a necessidade, adequação, oportunidade, conveniência e relação de confiança frente ao novo quadro societário.

## **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** A extinção do contrato observará as regras previstas no Capítulo VIII da Lei 14.133/2021.

**17.2.** Todas as hipóteses de rescisão contratual serão motivadas.

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

**17.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**17.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**17.3.3.** Previsão de Indenizações e multas, se incidentes à espécie.

**17.4.** Caso ocorra a rescisão do Contrato, por qualquer dos casos previstos, o CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA** apenas os valores dos serviços executados e recebidos até a data da rescisão, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo, que serão cobradas por meio de nota de débito/fatura.

**17.5.** Fica assegurado ao **CONTRATANTE**, no interesse público, o direito de exigir que a **CONTRATADA** prossiga na execução dos serviços por até 60 (sessenta) dias após a rescisão.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à execução deste objeto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

**19.1.** Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

**20.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Federal, em Porto Alegre - RS, como competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** Em total consonância com as boas práticas vigentes, sobretudo em atendimento aos princípios da sustentabilidade, eficiência e economia processual, nos termos do Decreto Federal nº 8.539/2015, as correspondências entre **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** (prepostos e representantes legais) serão, preferencialmente, formalizadas por meios eletrônicos, sendo premente a imediata necessidade de informar os contatos eletrônicos quando da assinatura deste Contrato.

**21.2.** A omissão ou tolerância, por qualquer das partes, em demandar o pleno cumprimento dos termos e condições deste Contrato não deverá ser considerada como novação ou renúncia dos direitos estabelecidos neste instrumento, os quais poderão ser plenamente exercitados a qualquer tempo.

**21.3.** As partes não responderão uma perante a outra, nem se considerará que cometeram uma violação às cláusulas do presente contrato, por inadimplemento ocasionado por caso fortuito ou de força maior, tais como terremoto, incêndio, guerra ou qualquer outra causa fora de controle razoável dessas partes. A parte afetada por um evento de caso fortuito ou de força maior deverá notificar à outra por escrito imediatamente, incluindo informações sobre o evento, devendo enviaar seus maiores esforços para retomar o cumprimento deste contrato tão logo possível seja.

**21.4.** As partes se comprometem a não permitir ou contribuir com a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**21.5.** As partes adotarão práticas socialmente responsáveis, comprometendo-se com o bem-estar de seus colaboradores e/ou pessoas que indireta ou diretamente lhe prestam serviços, proporcionando-lhes condições adequadas e que não sejam prejudiciais ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social.

**21.6.** Comprometem-se as PARTES a abster-se da prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, bem como contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, especialmente os dispostos no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), não oferecendo, dando ou se comprometendo a dar a quem quer que seja, ou aceitando ou se comprometendo a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**21.7.** As partes se comprometem a não adotar práticas de discriminação de qualquer gênero, dentro ou fora da relação de emprego e/ou de prestação de serviços, especialmente, mas não somente por motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, dentre outros; e obter as certificações existentes para o seu setor de atuação.

**21.8.** As PARTES declaram e reconhecem que não mantém qualquer vínculo empregatício, societário ou de qualquer outra natureza, não sendo o CONTRATANTE responsável por salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, cíveis, administrativos ou de qualquer outra obrigação decorrente das atividades exercidas pela CONTRATADA ou por seus colaboradores.

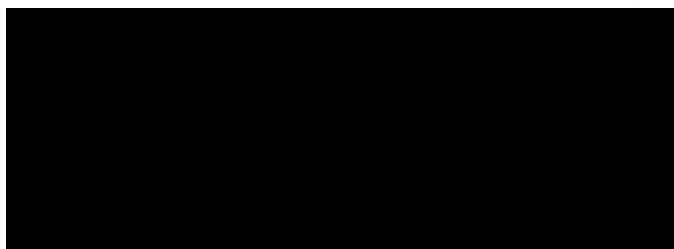
**21.9.** A CONTRATADA obriga-se a **manter o CONTRATANTE indene** de quaisquer reclamações, ações, demandas, multas, sanções ou responsabilidades de qualquer natureza, inclusive trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou cíveis, decorrentes da execução do presente Contrato, assumindo integralmente tais responsabilidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS AGRÍCOLAS - CFTA

**22.10.** E, por estarem as partes sob mútuo acordo, assinam este Contrato para a condução dos seus efeitos legais.

Brasília/DF, 10 de setembro de 2025.



Assinado digitalmente na ZapSign por  
Fernando da Silva Bortoli  
Data: 17/09/2025 16:45:12.439 (UTC-0300)

**IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**  
CNPJ: 37.994.043/0001-27  
**FERNANDO DA SILVA BORTOLI**  
Representante Legal  
CPF nº 224.824.821.00

## Relatório de Assinaturas

## Assinaturas

2 de 2 Assinaturas

Assinado  via ZapSign by Truora

Assinatura



Fernando da Silva Bortoli

**FERNANDO DA SILVA BORTOLI**

Data e hora da assinatura: 17/09/2025 16:45:12

Token: 63fd0ab6-a83e-4666-ab65-285ab50a4539

## INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

[Confirme a integridade do documento aqui.](#)

Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número c90a2f26-6859-4194-8152-db6a91bc6faa, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em [zapsign.com.br](https://zapsign.com.br)

**ZapSign** c90a2f26-6859-4194-8152-db6a91bc6faa. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.





**QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA/BA - CRF/BA E A EMPRESA IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA. NA FORMA ABAIXO:**

**PARTES:**

**I – CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA/BA - CRF/BA**, com sede em RUA BASÍLIO MENDES RIBEIRO, 127 ONDINA, CEP: 40170-120 - inscrito no CNPJ nº 13.529.565/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente Dr. Mário Martinelli Junior, portador da CI: [REDACTED] e o CPF: [REDACTED] expedido por [REDACTED], Brasileiro, (*Estado Civil*) Divorciado, com domicílio profissional no endereço supramencionado.

**II – CONTRATADA: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS Quadra 701, Bloco "O", Sala 801 a 806, Ed. Centro Multiempresarial, Asa Sul, Brasília - Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.994.043/0001-40, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seus sócios diretores **Argileu Francisco da Silva**, brasileiro, casado, RG 7.920.193 SSP/SP, CPF 742.669.348.15 ou **Fernando da Silva Bortoli**, brasileiro. RG nº. 478068 SSP/DF. CPF 224.824.821-00.

Resolvem celebrar o presente Termo ao contrato de prestação de serviços de suporte técnico e manutenção dos sistemas, conforme cláusulas e condições a seguir pactuadas, com sujeição às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação da vigência e reajuste do valor mensal dos serviços pelo IGP-M.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR**

2.1. Os valores dos serviços para o período de vigência do presente termo aditivo serão conforme abaixo relacionados:

2.1.1. O Contratante pagará à Contratada pela prestação de serviços de suporte técnico e manutenção o valor mensal total de **R\$ 1.958,63 (UM mil, novecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e três centavos)**, para o(s) sistema(s) abaixo relacionado(s):

| Item                      | Módulo                                                                   | Valor Mensal    |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 01                        | Sistema de relatório de Gestão do TCU – GESTÃO TCU.NET                   | R\$ 992,44      |
| 02                        | Sistemas de Controle de Gestão de Fluxo de Caixa – Agenda Financeira.NET | R\$ 966,19      |
| <b>Valor total mensal</b> |                                                                          | <b>1.958,63</b> |

2.1.2. Valores mensais a serem pagos para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção, após a solicitação da liberação e atesto do CONTRATANTE:

OC: 375178

SRTVS Quadra 701 - Bloco "O" - Ed. Centro Multiempresarial - Sala 811 - Brasília/DF  
CEP: 70340-000 / Telefone: (61) 3212-6700 / E-mail: [implanta@conselhos.com.br](mailto:implanta@conselhos.com.br)  
[www.implantainformatica.com.br](http://www.implantainformatica.com.br)



Gold  
**Microsoft Partner**  






| Item | Módulo para eventual contratação | Valor Mensal |
|------|----------------------------------|--------------|
| 08   | Licitações.NET                   | R\$ 937,53   |
| 09   | Compras&Contratos.NET            | R\$ 2.237,29 |
| 10   | SISPAD.NET                       | R\$ 2.237,29 |

O valor total será de R\$ 7.370,74 (sete mil, trezentos e setenta reais e setenta e quatro centavos).

## CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

3.1. Pelo presente termo o contrato fica prorrogado para o período de 12 (doze) meses, iniciando em **02/02/2025** e terminando em **01/02/2026**.

## CLÁUSULA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, condições e obrigações não modificadas expressamente neste termo aditivo, constantes no Contrato Original.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

**SALVADOR – BA, 02 de fevereiro de 2025.**

**PELO CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
CRF/BA

**PELA CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
Implanta Informática Ltda.

## TESTEMUNHAS

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_

OC: 375178

SRTVS Quadra 701 - Bloco "O" - Ed. Centro Multiempresarial - Sala 811 - Brasília/DF

CEP: 70340-000 / Telefone: (61) 3212-6700 / E-mail: [implanta@conselhos.com.br](mailto:implanta@conselhos.com.br)

[www.implantainformatica.com.br](http://www.implantainformatica.com.br)

Gold

**Microsoft Partner**





## CERTIDÃO Nº 0112/2025

Ao

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL (CRA/DF).**

A ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - ASSESPRO DF, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, que congrega e representa as empresas nacionais fornecedoras e produtoras de software e prestadoras de serviços de Tecnologia da Informação, com sede no SRTVS 701 Bl. A sl. 829/831 – Asa Sul, Brasília – DF, atendendo a solicitação de sua empresa associada, e com fundamento nos documentos regularmente registrados em nossos arquivos vem certificar, em atendimento ao que reza o art. 74, nº. I, §1º da Lei 14.133 de 01.04.2021, para a finalidade de CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE, que segundo estas informações, a empresa **IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, com sede no **SRTVS Qd. 701 Bl. O, Ed. Centro Multiempresarial Sala 801 a 804 - Brasília - DF**, inscrita no CNPJ sob o nº. **37.994.043/0001-40**, Inscrição Est. **07.303.318/001-16**, que contempla os Certificados de Registros no INPI - Instituto Nacional de Pesquisa Nº **BR 51 2013 001163-9**, referente ao produto **IMPLANTA.NET** e o processo nº **RS 08443-4**, referente ao produto **SIACON 2007**, respectivamente.

Informamos, ainda, que a mesma é de direito, a autora e única fornecedora no Brasil dos produtos abaixo descritos:

### **Produto: IMPLANTA.NET e SIACON 2007**

**IMPLANTA.NET** – Composto dos seguintes módulos específicos:

- **SISCONT.NET**: Módulo de controle da gestão contábil, orçamentária e das despesas;
- **AGENDA FINANCEIRA.NET**: Módulo de controle das Movimentações Financeiras e do Fluxo de Caixa;
- **CCCUSTOS.NET**: Módulo de controle da Gestão e análise das Despesas por Centro de Custos;
- **GESTAOTCU.NET**: Módulo de controle da gestão da elaboração, geração e envio do relatório para o TCU;
- **PORTALTRANSPARÊNCIA.NET**: Módulo de controle da Gestão do Portal da Transparência;

☎ 55 (61) 3224-0067

✉ [assesprodf@assesprodf.org.br](mailto:assesprodf@assesprodf.org.br)

📍 SRTVS – Quadra 701 – Bloco A – Salas 829/831  
Centro Empresarial Brasília  
Cep: 70340-907 – Asa Sul – Brasília/DF

**ASSESPRODF.ORG.BR**



- **AUDITORIA.NET:** Módulo de controle da Gestão da prestação de contas dos Conselhos Regionais para o Conselho Federal;
- **PCS.NET:** Módulo de controle da Gestão da prestação de contas de suprimentos;
- **SISPAT.NET:** Módulo de controle da gestão do Patrimônio;
- **SIALM.NET:** Módulo de controle da gestão do Almoxarifado, Estoque e Materiais de Consumo;
- **COMPRAS&CONTRATOS.NET:** Módulo de controle da gestão das Compras e dos Contratos;
- **LICITAÇÕES.NET:** Módulo de controle da gestão das Licitações;
- **SISPAD.NET:** Módulo de controle da Gestão das Passagens, Diárias e Viagens;
- **SISCAF.NET:** Módulo de controle da Gestão Cadastral e Financeiro dos profissionais e empresas;
- **PROCESSOS.NET:** Módulo de controle da Gestão dos Processos;
- **PROGRAMAS & PROJETOS.NET:** Módulo de controle e mensuração de planejamentos e resultados;
- **FISCALIZAÇÃO.NET:** Módulo de controle da Gestão das Fiscalizações;
- **SISDOC.NET:** Módulo de controle da Gestão dos Documentos e Protocolos;
- **CURSOS.NET:** Módulo de controle da Gestão dos cursos oferecidos pelo Conselho aos profissionais e ao público em geral.
- **CRM.NET:** Módulo de controle do relacionamento com clientes.

**SIACON 2017:** Composto dos seguintes módulos específicos:

- **SISCONT:** Módulo de controle da gestão contábil;
- **SIPRO:** Módulo de Controle de Pagamentos e Recebimentos;
- **AGENDA FINANCEIRA:** Módulo de controle das Movimentações Financeiras e do Fluxo de Caixa;
- **CCCUSTOS:** Módulo de controle da Gestão e análise das Despesas por Centro de Custos;
- **SISPAT.:** Módulo de controle da gestão do Patrimônio;
- **SIALM:** Módulo de controle da gestão do Almoxarifado, Estoque e Materiais de Consumo;
- **SICCL:** Módulo de controle da gestão das Compras, dos Contratos e das Licitações;
- **SISPAD:** Módulo de controle da Gestão das Passagens, Diárias e Viagens;
- **SISCAFW:** Módulo de controle da Gestão Cadastral e Financeiro dos profissionais e empresas;
- **PROCESSOS:** Módulo de controle da Gestão dos Processos;
- **FISCALIZAÇÃO:** Módulo de controle da Gestão das Fiscalizações;

☎ 55 (61) 3224-0067

✉ [assesprodf@assesprodf.org.br](mailto:assesprodf@assesprodf.org.br)

📍 SRTVS – Quadra 701 – Bloco A – Salas 829/831  
Centro Empresarial Brasília  
Cep: 70340-907 – Asa Sul – Brasília/DF

[ASSESPRODF.ORG.BR](http://ASSESPRODF.ORG.BR)



- **SISCAF-WEB:** Controle Cadastral e Financiamento de Profissionais, na WEB;
- **SISDOC:** Módulo de controle da Gestão dos Documentos e Protocolos;
- **PCS:** Módulo de controle da Gestão da prestação de contas de suprimentos.

Segundo documentação entregue pelo fabricante, a mesma é exclusiva no fornecimento das licenças, produção dos códigos-fonte, customizações, serviços de implantação dos sistemas, integrações com outros softwares, prestar suporte e manutenção, treinamentos, bem como os fornecimentos dos produtos citados.

Brasília, 19 de setembro de 2025.

cristiane@espacomultiplicidade.com.br

Assinado

 Cristiane Santos Pereira

D4Sign

**Cristiane Santos Pereira**  
Presidente

rodrigo.fragola@gmail.com

Assinado

 Rodrigo J Fragola

D4Sign

**Rodrigo Jonas Fragola**  
Vice-Presidente de Finanças e Sustentabilidade

A presente Certidão é válida por 90 (noventa) dias em todo território nacional em sua forma original.

☎ 55 (61) 3224-0067

✉ [assesprodf@assesprodf.org.br](mailto:assesprodf@assesprodf.org.br)

📍 SRTVS – Quadra 701 – Bloco A – Salas 829/831  
Centro Empresarial Brasília  
Cep: 70340-907 – Asa Sul – Brasília/DF

[ASSESPRODF.ORG.BR](https://secure.d4sign.com.br/verificar)

D4Sign ef36b815-2c17-4991-8a17-8e068df32946 - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>  
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brasil

icão



Certidão nº 0112 IMPLANTA CRA DF pdf

Código do documento ef36b815-2c17-4991-8a17-8e068df32946



## Assinaturas



Cristiane Santos Pereira  
cristiane@espacomultiplicidade.com.br  
Assinou

*Cristiane Santos Pereira*

Rodrigo Jonas Fragola  
rodrigo.fragola@gmail.com  
Assinou

*Rodrigo J Fragola*

## Eventos do documento

### 19 Sep 2025, 12:00:42

Documento ef36b815-2c17-4991-8a17-8e068df32946 **criado** por RODRIGO JONAS FRAGOLA (20d67ef7-3c9e-4106-9dbe-71b6002a80c4). Email: assesprodf@assesprodf.org.br. - DATE\_ATOM: 2025-09-19T12:00:42-03:00

### 19 Sep 2025, 12:01:03

RODRIGO JONAS FRAGOLA (20d67ef7-3c9e-4106-9dbe-71b6002a80c4). Email: assesprodf@assesprodf.org.br. **REMOVED** o signatário **2011f221-7852-464b-8848-1a574f5d154a@grupo.d4sign.com.br** - DATE\_ATOM: 2025-09-19T12:01:03-03:00

### 19 Sep 2025, 12:04:47

Assinaturas **iniciadas** por RODRIGO JONAS FRAGOLA (20d67ef7-3c9e-4106-9dbe-71b6002a80c4). Email: assesprodf@assesprodf.org.br. - DATE\_ATOM: 2025-09-19T12:04:47-03:00

### 21 Sep 2025, 15:46:19

RODRIGO JONAS FRAGOLA **Assinou** (bc6fa382-b401-4eba-bd03-3d95b573bed7) - Email: rodrigo.fragola@gmail.com - IP: 191.25.231.81 (191-25-231-81.user.vivozap.com.br porta: 59196) - **Geolocalização: -15.7426405 -47.887285** - Documento de identificação informado: 759.688.941-72 - DATE\_ATOM: 2025-09-21T15:46:19-03:00

### 22 Sep 2025, 07:47:08

CRISTIANE SANTOS PEREIRA **Assinou** - Email: cristiane@espacomultiplicidade.com.br - IP: 186.250.245.226 (186.250.245.226 porta: 29782) - **Geolocalização: -15.796787 -47.928153** - Documento de identificação informado: 645.552.911-15 - DATE\_ATOM: 2025-09-22T07:47:08-03:00





5 páginas - Dados e horários baseados em Brasília, Brasil  
**Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)**  
Certificado de assinaturas gerado em 22 de September de 2025,  
09:45:36



Hash do documento original

(SHA256):e563a7f3857c3d6de322415efc0552bca84d80362b30217f4061da2cc91ae969

(SHA512):8e38a2b1aa5cc6e6bed91b9e8bf248e2784f6b746429f1b8c403b508f3ae96c091a02a3ee54d1a3b326da522cd47087a5df67643ca17b7ed1bbe8cb4f7144692

Esse log pertence **única** e **exclusivamente** aos documentos de HASH acima



**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**

**Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte<br>Secretaria Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte<br>Diretoria Nacional de Registro Empresarial e Integração<br>Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal |                                            | Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)       |
| NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)<br><b>53200637448</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Código da Natureza Jurídica<br><b>2062</b> | Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio |

## 1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Nome: IMPLANTA INFORMATICA LTDA

(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



DFN2457681032

| Nº DE VIAS | CÓDIGO DO ATO | CÓDIGO DO EVENTO | QTDE | DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO                    |
|------------|---------------|------------------|------|----------------------------------------------|
| 1          | 002           |                  |      | ALTERACAO                                    |
|            |               | 051              | 1    | CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO            |
|            |               | 021              | 1    | ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL) |
|            |               | 2003             | 1    | ALTERACAO DE SOCIO/TITULAR / ADMINISTRADOR   |

## 2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM☐ SIMProcesso em Ordem  
À decisão\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data\_\_\_\_\_  
Responsável☐ NÃO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data

Responsável

☐ NÃO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data

Responsável

## DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data\_\_\_\_\_  
Responsável

## DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da \_\_\_\_\_ Turma

## OBSERVAÇÕES

Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2618573 em 16/10/2024 da Empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA, CNPJ 37994043000140 e protocolo DFN2457681032 - 10/10/2024. Autenticação: 8EE238D8D7DECAA6AB354DB3DE49BD29B70F2. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/153.608-1 e o código de segurança RLSC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/10/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

  
 FABIANNE RAISSA DA FONSECA  
 SECRETÁRIA-GERAL



# JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

## Capa de Processo

| Identificação do Processo |                                      |            |
|---------------------------|--------------------------------------|------------|
| Número do Protocolo       | Número do Processo Módulo Integrador | Data       |
| 24/153.608-1              | DFN2457681032                        | 09/10/2024 |

| Identificação do(s) Assinante(s)                                                                                                                                                                              |                            |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| CPF                                                                                                                                                                                                           | Nome                       | Data Assinatura |
| 742.669.348-15                                                                                                                                                                                                | ARGILEU FRANCISCO DA SILVA | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                            |                 |

|                                                                                                                                                                                                               |                       |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| 934.693.656-87                                                                                                                                                                                                | DIOVANE ZICA FERREIRA | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                       |            |

|                                                                                                                                                                                                               |                       |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| 245.653.776-91                                                                                                                                                                                                | EMILIO GONCALVES MOTA | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                       |            |

|                                                                                                                                                                                                                   |                           |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| 224.824.821-00                                                                                                                                                                                                    | FERNANDO DA SILVA BORTOLI | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                           |            |

|                                                                                                                                                                                                                   |                      |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| 308.502.231-72                                                                                                                                                                                                    | PAULO GONCALVES MOTA | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                      |            |

|                                                                                                                                                                                                                   |                            |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| 710.042.461-53                                                                                                                                                                                                    | RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                            |            |

|                                                                                                                                                                                                                   |                                          |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------|
| 691.359.591-34                                                                                                                                                                                                    | RAIMUNDO JOSE DE QUEIROZ CARVALHO JUNIOR | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                                          |            |



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2618573 em 16/10/2024 da Empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA, CNPJ 37994043000140 e protocolo DFN2457681032 - 10/10/2024. Autenticação: 8EE238D8D7DECAA6AB354DB3DE49BD29B70F2. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/153.608-1 e o código de segurança RLSC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/10/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

  
FABIANNE RAISSA DA FONSECA  
SECRETARIA-GERAL

## DECIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE SOCIEDADE EMPRESARIAL

### IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA.

EMILIO GONÇALVES MOTA, brasileiro, casado no regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da carteira de identidade nº M-801.384, expedida pela SSP/MG, em 20 de novembro de 1974, cadastro de pessoa física nº 245.653.776.91, natural de Veredas/MG, nascido a 19 de maio de 1955, filho de Joaquim Gonçalves dos Santos e Maria Moreira Mota, residente a SQSW 103, bloco B, apto 304, CEP nº 70.670-302, Brasília, Distrito Federal.

FERNANDO DA SILVA BORTOLI, brasileiro, viúvo, empresário, portador da carteira de identidade nº 478.068, expedida pela SSP/DF, em 26 de novembro de 1976, cadastro de pessoa física nº 224.824.821.00, natural de Bento Gonçalves/RS, nascido a 02 de setembro de 1957, filho de Lino Egydio Bortoli e Osmira da Silva Bortoli, residente a SQSW 306, bloco "H", apto 606, setor Sudoeste, CEP nº 70.673-438, Brasília, Distrito Federal.

ARGILEU FRANCISCO DA SILVA, brasileiro, empresário, casado no regime de comunhão parcial de bens, portador da carteira de identidade nº 7.920.193, expedida pela SSP/SP, em 12 de novembro de 1973, cadastro de pessoa física nº 742.669.348.15, natural de Mogi Guaçu/SP, nascido a 17 de outubro de 1955, filho de Ari Francisco da Silva e Jandira Bombo da Silva, residente a SHIN QL 04, conjunto 04, casa 09, CEP nº 71.510-245, Brasília, Distrito Federal.

PAULO GONÇALVES MOTA, brasileiro, casado no regime de comunhão parcial de bens parcial, servidor público, portador da carteira nacional habilitação registro nº 00206972837, expedido pelo DETRAN/DF, em 07 de outubro de 2019 cadastro de Pessoa Física nº 308.502.231-72, natural de João Pinheiro/MG, nascido a 01 de setembro de 1964, filho de Joaquim Gonçalves dos Santos e Maria Moreira Mota, residente e domiciliado a Setor Habitacional Vicente Pires, rua 10, chácara 173, casa 28 - CEP 72.007-365, Taguatinga, Distrito Federal.

RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira nacional habilitação registro nº 00554147279, expedido pelo DETRAN/DF em 12 de dezembro de 2019 e Cadastro de Pessoa Física nº 710.042.461-53, natural de Brasília-DF, nascido a 17 de maio de 1980, filho de Fabio Ribeiro Filho e Rita de Cassia Morbach de Medeiros, residente e domiciliado a SQNW 109, bloco F, apartamento 602, Noroeste, CEP nº 70.686-430, Brasília/DF.

DIOVANE ZICA FERREIRA, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira nacional habilitação registro nº 00234786833, expedido pelo DETRAN/DF em 12 de agosto de 2016 e Cadastro de Pessoa Física nº 934.693.656-87, natural de Brasília/DF, nascido a 23 de setembro 1977, filho de Ari Rosa Ferreira e Zoraides Zica Ferreira, residente e domiciliado a rua Copaiba, lote 01, bloco E, apartamento 1604, Edifício Century Plaza, Águas Claras, CEP nº 71919-540, Brasília/DF.

RAIMUNDO JOSÉ DE QUEIROZ CARVALHO JUNIOR, brasileiro, casado no regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da carteira nacional habilitação registro nº 00055550247, expedido pelo DETRAN/DF em 08 de junho de 2018 e Cadastro de Pessoa Física nº 691.359.591-34, natural de Brasília/DF, nascido a 25 de abril de 1977, filho de Raimundo Jose de Queiroz Carvalho e Maria Helena Batista de Carvalho, residente e domiciliado a Rua 28 Norte, lote 2, apartamento 804,



Residencial Majestic, Aguas Claras, CEP nº 71.917-720, Brasília/DF.

Únicos sócios componentes da sociedade empresarial: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA, estabelecida à SRTVS, Quadra 701, bloco O, nº 110, salas 801, 802, 803, 804, 805, 806, 813, 814, 815, 816, 822, 835 e 649 - CEP nº 70.340-000, Brasília, Distrito Federal, registrada na Junta Comercial do Distrito Federal, sob nº 53200637448, por despacho de 03 de maio de 1993, e Cadastro Nacional da pessoa jurídica nº 37.994.043/0001-40, resolvem de comum acordo promover a Décima Terceira Alteração Contratual, e consolidar o contrato social.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

O sócio Emilio Gonçalves Mota, ora identificado no preâmbulo da alteração, possuidor de 43.000 (quarenta e três mil) quotas, totalmente integralizadas em moeda corrente do país, cede e transfere, com ônus, neste ato: a) ao sócio Rafael de Medeiros Ribeiro, já qualificado no preâmbulo, a quantia de 3.750 (Três mil e setecentas e cinquenta mil) quotas, totalmente integralizada em moeda corrente do país; b) ao sócio Raimundo José de Queiroz Carvalho Junior, já qualificado no preâmbulo, a quantia de 3.750 (Três mil e setecentas e cinquenta mil) quotas, totalmente integralizada em moeda corrente do país, nas condições estabelecidas em contrato particular firmado entre as partes.

Parágrafo único: O sócio cedente declara que dá total, geral e rasa quitação das quotas ora transferidas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

O capital social da sociedade permanece no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), divididos em 150.000 (cento e cinquenta mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscritas, realizadas e integralizada em moeda corrente do país, distribuídas entre os sócios da seguinte forma:

| SÓCIOS                                   | QUOTAS  | %        | VALOR          |
|------------------------------------------|---------|----------|----------------|
| Emílio Gonçalves Mota                    | 35.500  | 23,6667  | 35.500,00      |
| Fernando da Silva Bortoli                | 43.000  | 28,6667  | 43.000,00      |
| Argileu Francisco da Silva               | 43.000  | 28,6666  | 43.000,00      |
| Rafael de Medeiros Ribeiro               | 11.250  | 7,5000   | 11.250,00      |
| Diovane Zica Ferreira                    | 3.000   | 2,0000   | 3.000,00       |
| Paulo Gonçalves Mota                     | 3.000   | 2,0000   | 3.000,00       |
| Raimundo José de Queiroz Carvalho Junior | 11.250  | 7,5000   | 11.250,00      |
| TOTAL                                    | 150.000 | 100,0000 | R\$ 150.000,00 |

As cláusulas e condições estabelecidas não alteradas continuam em igual teor e forma.

### CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA

EMILIO GONÇALVES MOTA, brasileiro, casado no regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da carteira de identidade nº M-801.384, expedida pela SSP/MG, em 20 de novembro de 1974, cadastro de pessoa física nº 245.653.776.91, natural de Veredas/MG, nascido a 19 de maio de 1955, filho de Joaquim Gonçalves dos Santos e Maria Moreira Mota, residente a SQSW 103, bloco B, apto 304, CEP nº 70.670-302, Brasília, Distrito Federal.

FERNANDO DA SILVA BORTOLI, brasileiro, viúvo, empresário, portador da carteira de identidade nº 478.068, expedida pela SSP/DF, em 26 de novembro de 1976, cadastro de pessoa física nº 224.824.821.00, natural de Bento Gonçalves/RS, nascido a 02 de setembro de 1957, filho de Lino Egidio Bortoli e Osmira da Silva



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2618573 em 16/10/2024 da Empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA, CNPJ 37994043000140 e protocolo DFN2457681032 - 10/10/2024. Autenticação: 8EE238D8D7DECAA6AB354DB3DE49BD29B70F2. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/153.608-1 e o código de segurança RLSC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/10/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

FABIANNE RAISSA DA FONSECA  
SECRETÁRIA-GERAL

Bortoli, residente a SQSW 306, bloco "H", apto 606, setor Sudoeste, CEP nº 70.673-438, Brasília, Distrito Federal.

ARGILEU FRANCISCO DA SILVA, brasileiro, empresário, casado no regime comunhão parcial de bens, portador da carteira de identidade nº 7.920.193, expedida pela SSP/SP, em 12 de novembro de 1973, cadastro de pessoa física nº 742.669.348.15, natural de Mogi Guaçu/SP, nascido a 17 de outubro de 1955, filho de Ari Francisco da Silva e Jandira Bombo da Silva, residente a SHIN QL 04, conjunto 04, casa 09, CEP nº 71.510-245, Brasília, Distrito Federal.

PAULO GONÇALVES MOTA, brasileiro, casado no regime de comunhão parcial de bens, servidor público, portador da carteira nacional habilitação registro nº 00206972837, expedido pelo DETRAN/DF, em 07 de outubro de 2019 e Cadastro de Pessoa Física nº 308.502.231-72, natural de João Pinheiro/MG, nascido aos 01 de setembro de 1964, filho de Joaquim Gonçalves dos Santos e Maria Moreira Mota, residente e domiciliado na Setor Habitacional Vicente Pires, Rua 10, Chácara 173, Casa 28 - CEP 72.007-365, Taguatinga, Distrito Federal.

RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira nacional habilitação registro nº 00554147279, expedido pelo DETRAN/DF em 12 de dezembro de 2019 e Cadastro de Pessoa Física nº 710.042.461-53, natural de Brasília-DF, nascido a 17 de maio de 1980, filho de Fabio Ribeiro Filhote Rita de Cassia Morbach de Medeiros, residente e domiciliado a SQNW 109, bloco F, apartamento 602, Noroeste, CEP nº 70.686-430, Brasília/DF.

DIOVANE ZICA FERREIRA, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira nacional habilitação registro nº 00234786833, expedido pelo DETRAN/DF em 12 de agosto de 2016 e Cadastro de Pessoa Física nº 934.693.656-87, natural de Brasília/DF, nascido a 23 de setembro 1977, filho de Ari Rosa Ferreira e Zoraides Zica Ferreira, residente e domiciliado a Rua Copaíba, lote 01, bloco E, apartamento 1604, Edifício Century Plaza, Águas Claras, CEP nº 71919-540, Brasília/DF.

RAIMUNDO JOSÉ DE QUEIROZ CARVALHO JUNIOR, brasileiro, casado no regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da carteira nacional habilitação registro nº 00055550247, expedido pelo DETRAN/DF em 08 de junho de 2018 e Cadastro de Pessoa Física nº 691.359.591-34, natural de Brasília/DF, nascido a 25 de abril de 1977, filho de Raimundo Jose de Queiroz Carvalho e Maria Helena Batista de Carvalho, residente e domiciliado a Rua 28 Norte, lote 2, apartamento 804, Residencial Majestic, Águas Claras, CEP nº 71.917-720, Brasília/DF.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

A sociedade gira sob o nome empresarial de: IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA, e tem como nome fantasia o termo IMPLANTA INFORMATICA, constituída sob o CNPJ 37.994.043/0001-40, CFDF 07.303.318/001-16, com seu Contrato Social arquivado na Junta Comercial do Distrito Federal – JCDF sob o NIRE 53200637448, por despacho de 03/05/1993 e as Alterações Contratuais, também arquivadas na mesma Junta Comercial.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

A sociedade tem a sua sede social e foro na: SRTVS Quadra 701, Bloco O, nº 110, salas 801, 802, 803, 804, 805, 806, 813, 814, 815, 816, 822, 835 e 649 - CEP nº 70.340-000, Brasília, Distrito Federal.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

O objetivo social da sociedade é de: Prestação de serviços de assessoria e consultoria em tecnologia da informação, desenvolvimento de softwares e de sistemas ou programas de computador, suporte e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.



**CLÁUSULA QUARTA**

A sociedade iniciou suas atividades em 20 de abril de 1993 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA QUINTA**

O capital social da sociedade é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), divididos em 150.000 (cento e cinquenta mil) cotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscritas, realizadas e integralizada em moeda corrente do país, distribuídas entre os sócios da seguinte forma:

| SÓCIOS                                   | QUOTAS  | %        | VALOR          |
|------------------------------------------|---------|----------|----------------|
| Emílio Gonçalves Mota                    | 35.500  | 23,6667  | 35.500,00      |
| Fernando da Silva Bortoli                | 43.000  | 28,6667  | 43.000,00      |
| Argileu Francisco da Silva               | 43.000  | 28,6666  | 43.000,00      |
| Rafael de Medeiros Ribeiro               | 11.250  | 7,5000   | 11.250,00      |
| Diovane Zica Ferreira                    | 3.000   | 2,0000   | 3.000,00       |
| Paulo Gonçalves Mota                     | 3.000   | 2,0000   | 3.000,00       |
| Raimundo José de Queiroz Carvalho Junior | 11.250  | 7,5000   | 11.250,00      |
| Total                                    | 150.000 | 100,0000 | R\$ 150.000,00 |

**CLÁUSULA SEXTA**

As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preços, o direito de preferência a sua aquisição se postas à venda, formalizando se realizada acessão delas, a alteração contratual pertinente.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social da sociedade.

**CLÁUSULA OITAVA**

A administração da sociedade caberá aos sócios Emilio Gonçalves Mota, Fernando da Silva Bortoli e Argileu Francisco da Silva, que assinarão em conjunto ou separadamente, com poderes e atribuições de administrar e gerência, autorizadas o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas aos interesses sociais ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

**CLÁUSULA NONA**

Os administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, suspeita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro de cada ano, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas, os lucros ou perdas apuradas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**



Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

A sociedade poderá criar filial em qualquer parte do território nacional ou fora dele, destacando-se para tal um capital social específico, estabelecido de comum acordo mediante alteração contratual para este fim.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Falecendo ou sendo interdito qualquer dos sócios, a sociedade continuará com seus herdeiros ou sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse, apurar-se-ão os haveres em balanço geral, que se levantará, conforme entendimentos vigentes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Fica eleito o foro de Brasília/DF, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem livremente acordados, obrigam-se a cumprir em todos os seus termos, assinam o presente instrumento de alteração contratual.

Brasília/DF, 01 de outubro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Emílio Gonçalves Mota

\_\_\_\_\_  
Fernando da Silva Bortoli

\_\_\_\_\_  
Argileu Francisco da Silva

\_\_\_\_\_  
Paulo Gonçalves Mota

\_\_\_\_\_  
Rafael de Medeiros Ribeiro

\_\_\_\_\_  
Diovane Zica Ferreira

\_\_\_\_\_  
Raimundo José de Queiroz Carvalho Junior





# JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

## Documento Principal

| Identificação do Processo |                                      |            |
|---------------------------|--------------------------------------|------------|
| Número do Protocolo       | Número do Processo Módulo Integrador | Data       |
| 24/153.608-1              | DFN2457681032                        | 09/10/2024 |

| Identificação do(s) Assinante(s)                                                                                                                                                                              |                            |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| CPF                                                                                                                                                                                                           | Nome                       | Data Assinatura |
| 742.669.348-15                                                                                                                                                                                                | ARGILEU FRANCISCO DA SILVA | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                            |                 |

|                                                                                                                                                                                                               |                       |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| 934.693.656-87                                                                                                                                                                                                | DIOVANE ZICA FERREIRA | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                       |            |

|                                                                                                                                                                                                               |                       |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| 245.653.776-91                                                                                                                                                                                                | EMILIO GONCALVES MOTA | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                       |            |

|                                                                                                                                                                                                                   |                           |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| 224.824.821-00                                                                                                                                                                                                    | FERNANDO DA SILVA BORTOLI | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                           |            |

|                                                                                                                                                                                                                   |                      |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| 308.502.231-72                                                                                                                                                                                                    | PAULO GONCALVES MOTA | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                      |            |

|                                                                                                                                                                                                                   |                            |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| 710.042.461-53                                                                                                                                                                                                    | RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                            |            |

|                                                                                                                                                                                                                   |                                          |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------|
| 691.359.591-34                                                                                                                                                                                                    | RAIMUNDO JOSE DE QUEIROZ CARVALHO JUNIOR | 15/10/2024 |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                                          |            |



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2618573 em 16/10/2024 da Empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA, CNPJ 37994043000140 e protocolo DFN2457681032 - 10/10/2024. Autenticação: 8EE238D8D7DECAA6AB354DB3DE49BD29B70F2. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/153.608-1 e o código de segurança RLSC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/10/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

  
FABIANNE RAISSA DA FONSECA  
SECRETARIA-GERAL

## DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, VÍTOR SILVA FILGUEIRAS DE OLIVEIRA, com inscrição ativa na(o) CRC/DF sob o nº DF-028440/O-0, expedida em 09/10/2024, inscrito no CPF nº 012.348.721-88, DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este(s) documento(s) é (são) autêntico(s) e condiz(em) com o(s) original(is). Documentos apresentados:

| Especificação do Documento                                                                                                 | Quantidade de Páginas |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL                                                                                       | 1                     |
| Cópia simples da carteira profissional/certidão de regularidade do profissional inscrito na CRC/DF, número: DF-028440/O-0. | 1                     |

BRASILIA, 01 de outubro de 2024.

---

VÍTOR SILVA FILGUEIRAS DE OLIVEIRA



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2618573 em 16/10/2024 da Empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA, CNPJ 37994043000140 e protocolo DFN2457681032 - 10/10/2024. Autenticação: 8EE238D8D7DECAA6AB354DB3DE49BD29B70F2. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/153.608-1 e o código de segurança RLSC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/10/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

  
FABIANNE RAISSA DA FONSECA  
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 9/13



# JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

## Declaração de Autenticidade

| Identificação do Processo |                                      |            |
|---------------------------|--------------------------------------|------------|
| Número do Protocolo       | Número do Processo Módulo Integrador | Data       |
| 24/153.608-1              | DFN2457681032                        | 09/10/2024 |

| Identificação do(s) Assinante(s)                                                                                            |                                    |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| CPF                                                                                                                         | Nome                               | Data Assinatura |
| 012.348.721-88                                                                                                              | VÍTOR SILVA FILGUEIRAS DE OLIVEIRA | 16/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas  |                                    |                 |

VENTVRIS VENTIS



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2618573 em 16/10/2024 da Empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA, CNPJ 37994043000140 e protocolo DFN2457681032 - 10/10/2024. Autenticação: 8EE238D8D7DECAA6AB354DB3DE49BD29B70F2. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/153.608-1 e o código de segurança RLSC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/10/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

  
FABIANNE RAISSA DA FONSECA  
SECRETÁRIA-GERAL



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM  
 Governo do Distrito Federal  
 Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal  
 Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA, de CNPJ 37.994.043/0001-40 e protocolado sob o número 24/153.608-1 em 10/10/2024, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 2618573, em 16/10/2024. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador FILIPE ELIEZER JACINTO DA SILVA.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Fabianne Raissa da Fonseca. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucis.df.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

| Assinante(s)                                                                                                                                                                                                      |                                          |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|
| CPF                                                                                                                                                                                                               | Nome                                     | Data Assinatura |
| 742.669.348-15                                                                                                                                                                                                    | ARGILEU FRANCISCO DA SILVA               | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas       |                                          |                 |
| 934.693.656-87                                                                                                                                                                                                    | DIOVANE ZICA FERREIRA                    | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas       |                                          |                 |
| 245.653.776-91                                                                                                                                                                                                    | EMILIO GONCALVES MOTA                    | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas       |                                          |                 |
| 224.824.821-00                                                                                                                                                                                                    | FERNANDO DA SILVA BORTOLI                | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                                          |                 |
| 308.502.231-72                                                                                                                                                                                                    | PAULO GONCALVES MOTA                     | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                                          |                 |
| 710.042.461-53                                                                                                                                                                                                    | RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO               | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                                          |                 |
| 691.359.591-34                                                                                                                                                                                                    | RAIMUNDO JOSE DE QUEIROZ CARVALHO JUNIOR | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                                          |                 |



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucisdf](https://portalservicos.jucis.df.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) informando o número do protocolo 24/153.608-1.



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2618573 em 16/10/2024 da Empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA, CNPJ 37994043000140 e protocolo DFN2457681032 - 10/10/2024. Autenticação: 8EE238D8D7DECAA6AB354DB3DE49BD29B70F2. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/153.608-1 e o código de segurança RLSC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/10/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

  
 FABIANNE RAISSA DA FONSECA  
 SECRETÁRIA-GERAL



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM  
 Governo do Distrito Federal  
 Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal  
 Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

### Documento Principal

| Assinante(s)                                                                                                                                                                                                      |                                          |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|
| CPF                                                                                                                                                                                                               | Nome                                     | Data Assinatura |
| 691.359.591-34                                                                                                                                                                                                    | RAIMUNDO JOSE DE QUEIROZ CARVALHO JUNIOR | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas       |                                          |                 |
| 308.502.231-72                                                                                                                                                                                                    | PAULO GONCALVES MOTA                     | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas       |                                          |                 |
| 245.653.776-91                                                                                                                                                                                                    | EMILIO GONCALVES MOTA                    | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas       |                                          |                 |
| 742.669.348-15                                                                                                                                                                                                    | ARGILEU FRANCISCO DA SILVA               | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas       |                                          |                 |
| 934.693.656-87                                                                                                                                                                                                    | DIOVANE ZICA FERREIRA                    | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas       |                                          |                 |
| 224.824.821-00                                                                                                                                                                                                    | FERNANDO DA SILVA BORTOLI                | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas       |                                          |                 |
| 710.042.461-53                                                                                                                                                                                                    | RAFAEL DE MEDEIROS RIBEIRO               | 15/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                                          |                 |

### Declaração de Autenticidade

| Assinante(s)                                                                                                                                                                                                      |                                    |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| CPF                                                                                                                                                                                                               | Nome                               | Data Assinatura |
| 012.348.721-88                                                                                                                                                                                                    | VÍTOR SILVA FILGUEIRAS DE OLIVEIRA | 16/10/2024      |
| Assinado utilizando assinaturas avançadas   |                                    |                 |

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 01/10/2024



Documento assinado eletronicamente por FILIPE ELIEZER JACINTO DA SILVA, Servidor(a) Público(a), em 16/10/2024, às 11:08.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucisdf](http://portal.de.servicos.da.jucisdf) informando o número do protocolo 24/153.608-1.



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2618573 em 16/10/2024 da Empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA, CNPJ 37994043000140 e protocolo DFN2457681032 - 10/10/2024. Autenticação: 8EE238D8D7DECAA6AB354DB3DE49BD29B70F2. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/153.608-1 e o código de segurança RLSC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/10/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

  
 FABIANNE RAISSA DA FONSECA  
 SECRETÁRIA-GERAL





# JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL

Registro Digital

O ato foi assinado digitalmente por :

| Identificação do(s) Assinante(s) |                            |
|----------------------------------|----------------------------|
| CPF                              | Nome                       |
| 017.057.021-55                   | FABIANNE RAISSA DA FONSECA |



Brasília. quarta-feira, 16 de outubro de 2024



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 2618573 em 16/10/2024 da Empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA, CNPJ 37994043000140 e protocolo DFN2457681032 - 10/10/2024. Autenticação: 8EE238D8D7DECAA6AB354DB3DE49BD29B70F2. Fabianne Raissa da Fonseca - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jucis.df.gov.br> e informe nº do protocolo 24/153.608-1 e o código de segurança RLSC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/10/2024 por Fabianne Raissa da Fonseca Secretária-Geral.

FABIANNE RAISSA DA FONSECA  
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 13/13

**Ao**

**Conselho Federal de Biomedicina – CFBM**

**A/C.: Sr. Cristiano Prates Leite dos Reis – Assessor Especial da Presidência**

Prezado Senhor,

A Implanta Informática agradece a oportunidade de apresentar esta proposta comercial para utilização de solução integrada na modalidade locação, 100% Web, para apoio e suporte às operações de gestão do Conselho. A utilização dos softwares será para quantidade ilimitada de usuários, bem como a prestação dos serviços de implantação, capacitação dos usuários (treinamento via recursos tecnológicos em ambiente virtual, por teleconferência, vídeos pré-gravados ou presencial) e acompanhamento inicial para garantir o uso pleno e correto da solução pelos servidores ou colaboradores deste Regional, bem como serviços contínuos de hospedagem em ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenções corretivas e preventivas pelo período inicial de 24 (vinte e quatro) meses.

Apresentamos nos quadros abaixo os preços dos itens envolvidos nesta proposta:

| <b>Banco de horas para serviços <u>eventuais</u></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |               |                       |                    |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Item</b>                                          | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Unidade</b> | <b>Quant.</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| 01                                                   | Banco de horas para serviços eventuais de implementações/melhorias aos módulos, para ajuste a procedimentos ou necessidades específicas do CFBM, durante ou após a implantação e durante a vigência do contrato; a Implanta apresentará um orçamento ao CFBM, para aprovação previa antes da realização dos serviços. | Horas          | 1             | 350,00                | 350,00             |

**(\*) Valores cobrados mediante aprovação formal prévia do Conselho**

|                           | Módulos              | FAIXA 1                              | FAIXA 2                  | FAIXA 3          |
|---------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------------------|------------------|
|                           |                      | CRBM04<br>CRBM05<br>CRBM06<br>CRBM07 | CFBM<br>CRBM02<br>CRBM03 | CRBM01           |
| Área-Fim                  | Siscaf               | 8.000,00                             | 11.200,00                | 17.600,00        |
|                           | Processos            | 3.200,00                             | 4.480,00                 | 7.040,00         |
|                           | SisDoc               | 1.600,00                             | 2.240,00                 | 3.520,00         |
|                           | Fiscalização         | 3.200,00                             | 4.480,00                 | 7.040,00         |
|                           | CRM                  | 1.600,00                             | 2.240,00                 | 3.520,00         |
|                           | <b>Sub-totais</b>    | <b>17.600,00</b>                     | <b>24.640,00</b>         | <b>38.720,00</b> |
| Áreas Meio/Contábil       | SisCont              | 1.420,00                             | 1.600,00                 | 1.790,00         |
|                           | SisPat               | 710,00                               | 800,00                   | 890,00           |
|                           | CCCustos             | 420,00                               | 480,00                   | 530,00           |
|                           | Gestão               | 420,00                               | 480,00                   | 530,00           |
|                           | Portal               | 710,00                               | 800,00                   | 890,00           |
|                           | Agenda Financeira    | 420,00                               | 480,00                   | 530,00           |
|                           | Compras&Contratos    | 950,00                               | 1.150,00                 | 1.250,00         |
|                           | Licitações           | 420,00                               | 500,00                   | 530,00           |
|                           | SiAlm                | 710,00                               | 820,00                   | 890,00           |
|                           | Sispad               | 950,00                               | 1.150,00                 | 1.250,00         |
|                           | Programas e Projetos | 550,00                               | 650,00                   | 705,00           |
|                           | PCS                  | 420,00                               | 500,00                   | 530,00           |
|                           | Auditoria            | 450,00                               | 500,00                   | 515,00           |
|                           | <b>Sub-totais</b>    | <b>8.550,00</b>                      | <b>9.910,00</b>          | <b>10.830,00</b> |
| <b>Totais</b>             | Por Regional         | 26.150,00                            | 34.550,00                | 49.550,00        |
|                           | Por faixa            | 104.600,00                           | 103.650,00               | 49.550,00        |
| <b>Valor total mensal</b> |                      | <b>257.800,00</b>                    |                          |                  |

| Carga horária p/ serviços de treinamento - área meio |         |            |                |
|------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|
| Sistemas                                             | Online  | Presencial | Acompanhamento |
| <b>AgendaFinanceira.Net</b>                          | 3 horas | 4 horas    | 2 horas        |
| <b>Auditoria.Net</b>                                 | 3 horas | 4 horas    | 2 horas        |
| <b>Compras&amp;Contratos.Net</b>                     | 9 horas | 16 horas   | 8 horas        |
| <b>CCustos.Net</b>                                   | 2 horas | 3 horas    | 2 horas        |
| <b>GestãoTCU.Net</b>                                 | 3 horas | 4 horas    | 2 horas        |
| <b>Licitações.Net</b>                                | 2 horas | 3 horas    | 2 horas        |
| <b>Pogramas&amp;Projetos.Net</b>                     | 4 horas | 8 horas    | 4 horas        |
| <b>PortalTransparência.Net</b>                       | 4 horas | 8 horas    | 4 horas        |
| <b>Sialm.Net</b>                                     | 4 horas | 8 horas    | 4 horas        |
| <b>Siscont.Net</b>                                   | 9 horas | 16 horas   | 8 horas        |
| <b>Sispad.Net</b>                                    | 9 horas | 16 horas   | 8 horas        |
| <b>Sispat.Net</b>                                    | 4 horas | 8 horas    | 4 horas        |

O valor mensal dos serviços contínuos de locação, suporte técnico do sistema, totaliza R\$ 257.800,00 (Duzentos e cinquenta e sete mil, oitocentos reais).

O cronograma dos serviços de implantação serão previamente acordados com os Conselhos.

| Valores para os serviços de Implantação – área meio |                                                                                                                                                                         |                |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Item                                                | Descrição                                                                                                                                                               | Valor unitário |
| 18                                                  | Valor da hora para serviços de treinamento, consultoria, acompanhamento operacional.                                                                                    | 220,00         |
| 19                                                  | Banco de dias de deslocamento quando os serviços forem realizados de forma presencial e fora de Brasília. Valores necessários para custear as despesas com deslocamento | 1.350,00       |

Nos preços estão incluídas todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, despesas com cópias de documentos, bem como quaisquer outras relacionadas ao objeto.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

Brasília, 12 de setembro de 2025

Atenciosamente,

Gerente de Contas

[mario@implanta.net.br](mailto:mario@implanta.net.br)

(11) 98179-8712 – (61) 98151-7138