



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO

0005/2024

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

UASG 926349

OBJETO

Cessão de Direito de Uso de Software Integrado de Gestão Administrativa de Conselho de Regulamentação Profissional

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 90.622,02 (noventa mil, seiscentos e vinte e dois reais e dois centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA E LOCAL

Dia 27 de FEVEREIRO de 2024, às 08 h (Horário de Brasília)

www.gov.br/compras

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME / EPP / EQUIPARADAS

Sim



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO – CREFITO-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005 / 2024

Processo de Licitação Administrativo nº 2821

Torna-se público que o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região – CREFITO-8, sediado na Rua Padre Germano Mayer, 2272, Hugo Lange, Curitiba / PR, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de software integrado de gestão administrativa de conselho de regulamentação profissional e prestação de serviços de instalação, migração de dados, integração com outros sistemas, implantação, treinamento, acompanhamento após implantação, atualização de versão, suporte técnico e manutenção, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de referência.

1.2. A licitação será dividida em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 2.1 e, mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que tornem desatualizados.

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

2.4. Poderão participar do certame empresas enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.358/2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248/1991 e do art. 8º do Decreto nº 7.174 de 2010.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos.

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

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

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

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.

2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição ou outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, da execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviços que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 entende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

3.6. A falsidade na declaração de que trata os itens acima, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

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

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

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

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

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor mensal, anual e total do item.

4.1.2. Valor para customização do sistema.

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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



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

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

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

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

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa dos lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.535/2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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



- 5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no art. 3º da Lei nº 8.428/1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174/2010, nos seguintes termos:
- 5.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas ou a empresa de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 5.19.1.1. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no país e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- 5.19.1.2. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no país.
- 5.19.1.3. Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto nº 7.174/2010 e art. 3º da Lei nº 8.248/1991.
- 5.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 5.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.19.1.2 na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício de direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 5.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

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

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

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

5.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF.

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis).

6.1.3. Cadastro nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude, por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME / EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3 e 4 deste Edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos, observado o disposto no art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73 de 30 de setembro de 2022.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. Contiver vícios insanáveis.
 - 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
 - 6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação.
 - 6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
 - 6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.
 - 6.8.1.2. Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 6.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 6.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha, passível de correção, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.14. Para fins de análise da proposta, quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

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

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

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

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresas estrangeiras que não funcionem no país, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos dispostos no Decreto nº 8.660 de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada.

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



7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei nº 14.133/21.

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

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

7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 04 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Termo de Referência, somente serão exigidos em qualquer caso, no momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para Lei nº 14.133/21 e IN 73/2022.

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documento já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recolhimento das propostas.

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



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observando os prazos nele descritos.

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recursos referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede do CREFITO-8.



9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
 - 9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
 - 9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
 - 9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra.
 - 9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.
 - 9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 9.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
 - 9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
 - 9.1.5. Fraudar a licitação.
 - 9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a Lei.
 - 9.1.6.2. Induzir deliberadamente ao erro no julgamento.
 - 9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - 9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e / ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. Advertência.
 - 9.2.2. Multa.
 - 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar.
 - 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
 - 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022.

9.10. A apuração de responsabilidade, relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data de intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

contado da data de intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidades na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacao@crefito8.gov.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico: www.crefito8.gov.br.

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

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;
- c) Anexo III – Estudo Técnico Preliminar de Contratação;
- d) Anexo IV – Modelo Termo de Proposta.

Dra. Patricia Rossafa Branco
Presidente



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de software integrado de gestão administrativa de conselho de regulamentação profissional e prestação de serviços de instalação, migração de dados, customização, integração com outros sistemas, implantação, treinamento, acompanhamento após implantação, atualização de versão, suporte técnico e manutenção, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificações	CATSER	Unidade de Medida	Valor de Referência
1	Cessão de uso de software – licença, manutenção e suporte	27472	Anual	R\$ 54.972,02
2	Demais serviços – migração e implantação do sistema	26972	Único	R\$ 10.650,00
3	Demais serviços – customizações	26972	Anual	R\$ 25.000,00
4	Valor total do contrato	05 anos		R\$ 410.510,01

1.2. O sistema deverá abranger em seus módulos:

1.2.1. Cadastro e controle de inscritos.

1.2.2. Cobrança e parcelamento – financeiro.

1.2.3. Fiscalização.

1.2.4. Dívida ativa e contas a receber.

1.2.5. Controle de documentos e protocolo.

1.2.6. Cadastro e controle de processos éticos e jurídicos.

1.2.7. Contabilidade e patrimônio.

1.2.8. Controle de diárias.

1.2.9. Consulta – web.

1.2.10. Pré-cadastro – web.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- 1.2.11. Cursos – web.
- 1.2.12. Gestão de indicadores.
- 1.2.13. Sistema de gestão de indicadores.
- 1.3. O objeto tem a natureza de serviço comum continuado.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. Esta contratação não deverá ser parcelada, considerando tratar-se de um único objeto.
- 1.6. O critério de julgamento da proposta será o menor preço global, sendo a execução por item.
- 1.7. O modo de disputa será aberto.
- 1.8. O contrato terá vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis, a critério da Administração, até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de Empresa especializada na Cessão de Direito de Uso de Software de Gestão Financeiro Contábil justifica-se em função:
 - 2.1.1. Do cumprimento de exigências legais;
 - 2.1.2. Da necessidade de maior controle dos valores relativos às contas a receber e à inadimplência do Conselho;
 - 2.1.3. Da necessidade da obtenção de informações fidedignas e em tempo real para tomada de decisões.
- 2.2. A contratação tem o intuito de garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relativas aos profissionais registrados no Conselho, ativos ou não, à arrecadação, tais como contas a receber, inadimplência, dívida ativa, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas e atender as demandas estabelecidas pelo Órgão.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. Trata-se de serviço comum continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 4.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a cessão de direito de uso de software integrado de gestão administrativa de conselho de regulamentação profissional, em respeito à legislação vigente, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência.
- 4.2. Implementação, Migração e Integração
 - 4.2.1. As tarefas de implementação, migração e integração serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo esta adaptar seus módulos para atender aos procedimentos já existentes no Crefito-8.
 - 4.2.2. A Contratada deverá realizar a extração dos dados dos sistemas atualmente em uso pela Contratante e que serão substituídos, formando assim um novo banco de dados para uso do objeto licitado.
 - 4.2.3. A Contratada ficará responsável por todas as etapas de extração, tais como, conhecer o banco de dados, efetuar rotinas de extração e gravação, teste e conferência dos resultados.
 - 4.2.4. A Contratante procederá a uma verificação final do resultado da implementação, migração e integração realizadas pela Contratada.
- 4.3. Treinamento



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

4.3.1. O treinamento dos usuários no objeto licitado deverá ser realizado a todos os usuários, presencial ou remotamente, a depender da Contratante, após as etapas de instalação, migração de dados, integração com outros sistemas e implantação, de acordo com cronograma sugerido pela Contratada e acordado pela Contratante.

4.3.2. Deverão ser entregues, fisicamente ou em forma de consulta, pela Contratada, os respectivos manuais e/ou tutoriais de operação com todas as especificações que possibilitem aos usuários a plena utilização do objeto licitado, em língua portuguesa (Brasil).

4.4. Suporte Técnico e Manutenção

4.4.1. Durante toda a vigência do contrato, a Contratada deverá dar suporte técnico e manutenção:

- a. Disponibilizando novas versões do objeto licitado em decorrência de melhorias preventivas, corretivas e legais.
- b. Esclarecendo questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.
- c. Identificando e corrigindo as causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- d. Acompanhando e corrigindo problemas relativos aos serviços prestados.
- e. Orientando ou aplicando soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado.

4.5. Customização do Sistema

4.5.1. A contratante reserva-se ao direito de solicitar customizações específicas no software, de acordo com suas necessidades e demandas. Essas customizações deverão ser implementadas pela contratada, visando a otimização e adequação do sistema às particularidades identificadas pela contratante, garantindo assim um pleno atendimento às suas exigências.

4.5.2. O valor unitário da hora técnica não poderá ultrapassar R\$ 250,00, reajustado nos termos do item 11.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- 4.5.3.A contratada compromete-se a avaliar a viabilidade técnica e operacional dessas customizações, apresentando propostas e prazos pela implementação, conforme as diretrizes estabelecidas pela contratante.
- 4.5.4.A avaliação da viabilidade técnica e operacional para as customizações solicitadas pela contratante não implicará em custos adicionais. A contratada compromete-se a realizar essa análise sem ônus para a contratante, visando garantir a transparência e eficiência no processo de customização do software.
- 4.5.5.A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação eficiente e ágil, de modo a receber as solicitações de customização, esclarecer dúvidas e manter um diálogo constante com a contratante. A colaboração estreita entre ambas as partes é fundamental para o sucesso da customização, garantindo a entrega de um software integrado alinhado às expectativas e necessidades específicas do CREFITO-8.
- 4.5.6.Todas as customizações realizadas pela contratada deverão ser documentadas de forma detalhada, incluindo alterações em códigos-fonte, configurações e funcionalidades. Essa documentação será entregue à contratante juntamente com as customizações implementadas, visando assegurar a transparência e possibilitar futuras manutenções e atualizações no sistema.
- 4.5.7.A cobrança referente ao desenvolvimento e implementação das customizações será realizada por hora técnica, sendo estabelecido o valor máximo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por hora técnica.
- 4.5.8.A contratante poderá contratar até 100 (cem) horas técnicas, por exercício, para o desenvolvimento e implementação de possíveis customizações no software integrado.
- 4.5.9.Toda e qualquer customização somente poderá ser efetivada após a deliberação da Presidente e / ou Diretoria do CREFITO-8. Essa condição se justifica pela necessidade de melhoria contínua do sistema, visando atender às atividades finalísticas do conselho. Além disso, a título exemplificativo, a implementação de customizações



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

pode ser motivada por alterações nas normativas do COFFITO, para atender alguma determinação do órgão de controle (Tribunal de Contas da União – TCU), ou mesmo da Controladoria Geral da União – CGU, assegurando a conformidade e alinhamento do sistema às normativas vigentes.

- 4.6. Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser realizados através de, pelo menos, 02 (dois) dos canais abaixo identificados, sendo garantido o atendimento no horário das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira:
- a. 0800 ou telefone direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção.
 - b. E-mail direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção.
 - c. Fale Conosco ou outra ferramenta no site direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção.
 - d. Presencial, pela área responsável pelo suporte técnico e manutenção, quando não solucionados pelos canais anteriores.
 - e. A Contratada deverá informar à Contratante, quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS

- 5.1. O objeto licitado poderá ser composto por módulos, desde que integrados, e deverá atender, no mínimo, aos requisitos funcionais a seguir especificados.

5.1.1. CADASTRO E CONTROLE DE INSCRITOS

Controlar os dados e informações das pessoas físicas e pessoas jurídicas, ativas ou não, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

5.1.1.1. Cadastro de Pessoas Físicas:

- I. Manter os dados básicos das pessoas físicas inscritas, tais como: nome, filiação, endereços (residencial e comercial), telefones, e-mail, CPF, RG, título de eleitor, estado civil, sexo, data de nascimento, etc.
- II. Associar foto, assinatura e digital do profissional ao cadastro.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- III. Manter histórico da situação dos profissionais.
- IV. Possibilitar o acesso às pessoas físicas inscritas por CPF, neste caso apresentando todas as inscrições referentes a este, por inscrição individualmente ou nome.
- V. Manter informação dos profissionais sobre número de inscrição, categoria, formação acadêmica, as atividades, experiências profissionais e especialidades.
- VI. Permitir o vínculo do profissional, no processo de registro, à entidade de formação.
- VII. Manter informações dos profissionais sobre Responsabilidade Técnica e outras responsabilidades.
- VIII. Registrar a participação dos profissionais em eventos.
- IX. Controlar a participação dos profissionais em eleições e votações.
- X. Registrar a atuação e cargos exercidos pelos profissionais no Conselho.
- XI. Registrar as ocorrências dos profissionais junto ao Conselho.
- XII. Registrar o resultado de pesquisas, criadas pelo Conselho, realizadas junto aos profissionais.
- XIII. Registrar as ocorrências relativas aos profissionais, mantendo histórico e acompanhamento.
- XIV. Registrar e manter histórico dos diversos endereços dos profissionais bem como manter o endereço para correspondência e mala direta.
- XV. Permitir o preenchimento do endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP).
- XVI. Controlar mudança automática de situação cadastral dos profissionais de acordo com critérios estabelecidos.
- XVII. Configurar, de forma personalizada, a composição do número de inscrição dos profissionais, abrangendo diversas possibilidades de formato para atender as resoluções federais.
- XVIII. Permitir, através de tela dinâmica, o controle dos campos de dados cadastrais dos profissionais específicos do Conselho.
- XIX. Validar, em tempo real, dados digitados contra tabelas e cadastros além da composição do CPF.
- XX. Validar, em tempo real, duplicidades de dados ao cadastrar um novo profissional.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- XXI. Permitir a integração de dados de pessoas físicas – inscritas mediante a geração de arquivos XML (remessa e retorno).
- XXII. Manter informações de documentos relacionados aos profissionais (ofícios, cartas, requerimentos, etc.).
- XXIII. Possibilitar a impressão da ficha cadastral completa dos profissionais ou com opção de escolha de quadros de informações.
- XXIV. Permitir a digitalização de documentos associando-os ao cadastro pessoa física inscrita.
- XXV. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.
- XXVI. Integrar-se aos demais módulos em nível de consulta.

5.1.1.2. Cadastro de Pessoas Jurídicas – Inscritas

- I. Manter os dados básicos de pessoas jurídicas inscritas, tais como, endereço, telefones, e-mail, natureza, tipo, área de atuação, CNPJ, etc.
- II. Permitir o código de registro das pessoas jurídicas nos padrões estabelecidos pelo Conselho.
- III. Manter histórico das pessoas jurídicas junto ao Conselho.
- IV. Possibilitar o acesso às pessoas jurídicas inscritas por CNPJ, neste caso apresentando todas as inscrições referentes a este, por inscrição individualmente ou nome.
- V. Manter informação sobre as Responsabilidades Técnicas, administrativas e gerenciais das pessoas jurídicas.
- VI. Registrar, manter histórico e possibilitar o acompanhamento das ocorrências das pessoas jurídicas junto ao Conselho.
- VII. Permitir o preenchimento do endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP).
- VIII. Controlar mudança automática de situação cadastral das pessoas jurídicas de acordo com critérios estabelecidos.
- IX. Configurar, de forma personalizada, a composição do número de inscrição das pessoas jurídicas, abrangendo diversas possibilidades de formato para atender as resoluções federais.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- X. Validar, em tempo real, o CNPJ.
- XI. Validar, em tempo real, razões sociais duplicadas ao cadastrar uma nova pessoa jurídica.
- XII. Manter informações de documentos relacionados às pessoas jurídicas (ofícios, cartas, requerimentos, etc.).
- XIII. Possibilitar a impressão da ficha cadastral completa das pessoas jurídicas ou com opção de escolha de quadros de informações.
- XIV. Permitir a digitalização de documentos associando-os ao cadastro pessoa jurídica inscrita.
- XV. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.
- XVI. Integrar-se aos demais módulos em nível de consulta.

5.1.2. FISCALIZAÇÃO

Controlar os procedimentos das áreas de fiscalização, tanto para empresas quanto profissionais, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- I. Permitir configurações de modo a determinar a forma de trabalho das áreas de fiscalização possibilitando, entre outros, tipo de numeração processual, definição de telas, definição de permissões, controle de ocorrências e andamentos, etc.;
- II. Registrar e controlar os dados relativos às fiscalizações (pessoas físicas e pessoas jurídicas), registradas ou não, tais como, data da fiscalização, tipo, situação, fiscal, observações, notificações, etc.;
- III. Permitir a emissão de documentos de fiscalização parametrizáveis pelo usuário, tais como, relatórios de visitas fiscalizatórias, constatações, notificações, ofícios, convocações, etc.;
- IV. Integrar-se com o módulo de Controle de Inscritos permitindo a visualização da existência de fiscalização para uma determinada pessoa física ou pessoa jurídica;
- V. Integrar-se com o módulo de Contas a Receber (Cobrança) permitindo a visualização da existência de débitos referentes a uma determinada pessoa física ou pessoa jurídica;
- VI. Registrar e controlar os itens fiscalizados em uma determinada diligência;
- VII. Registrar e controlar o histórico de ocorrências e andamentos relativos à fiscalização;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- VIII. Registrar e controlar os dados e informações relativas aos autos de infração, tais como, número, data, valor, vencimento, data limite para recurso, etc.;
- IX. Registrar e acompanhar a tramitação dos processos de fiscalização registrando as informações de data de entrada, local, prazo previsto, data da saída, situação, observações, etc.;
- X. Registrar e controlar o andamento das fases do processo de fiscalização bem como suas informações complementares;
- XI. Permitir a digitalização de documentos associando-os ao processo de fiscalização, com integração total a scanners;
- XII. Possuir ferramenta de geração de modelos de documentos e de relatórios contendo todos os campos envolvidos nos processos, inclusive os criados dinamicamente;
- XIII. Possuir ferramenta de geração de etiquetas com montagem de forma dinâmica pelos usuários;
- XIV. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização;
- XV. Integrar-se aos demais módulos em nível de consulta.

5.1.3. COBRANÇA E PARCELAMENTO – FINANCEIRO

Controlar os procedimentos referentes ao registro e baixa de débitos vencidos e vincendos das pessoas físicas e pessoas jurídicas no que se referem a taxas, anuidades, renegociações e multas contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- I. Gerar, manter e controlar todos os tipos de débitos, pagos ou não, provenientes de todos os tipos de cobrança do Conselho e de acordo com os convênios existentes.
- II. Permitir a renegociação de dívidas vencidas e não pagas de forma avulsa, com possibilidade de descontos e acréscimos ou pré-configurada, onde as pessoas físicas e pessoas jurídicas terão formas pré-definidas de parcelamentos, com valores mínimos de parcelas e dependendo da quantidade de parcelas a escolher, ter descontos diferenciados em multas e juros, etc.
- III. Possibilitar a atualização de débitos vencidos por diversos índices (SELIC, IGP-M, INPC, etc.) além de percentuais diferenciados de multa e juros.
- IV. Emitir boletos/carnês avulsos com código de barras nos padrões Banco do Brasil, devendo existir a possibilidade de configuração para outras instituições financeiras.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- V. Permitir que seja salva imagem em arquivo de boletos bancários com código de barras.
- VI. Possibilitar o envio de boletos bancários por e-mail, diretamente do módulo.
- VII. Controlar o total de emissões, mantendo histórico de tudo que foi emitido de cobrança para pessoas físicas e pessoas jurídicas, com possibilidade de impressão de 2ª via.
- VIII. Possibilitar a especificação das emissões de cobrança por composição de débito divididos em principal, multa, juros, atualizações, despesas bancárias, despesas advocatícias e despesas de postagem.
- IX. Permitir a configuração para controle dos dados financeiros, tais com, não permitir data de pagamento futura, sugerir data de pagamento e data de referência do débito, permitir baixa automática para débito cancelado, etc.
- X. Possibilitar a configuração para a geração de anuidade proporcional e taxas de forma automática no momento da criação dos novos cadastramentos.
- XI. Possibilitar a realização de recobranças coletivas.
- XII. Possibilitar a cobrança através de cartões de débito e crédito.
- XIII. Permitir a geração de arquivo de débitos para impressão de carnês de anuidade em padrões configuráveis pela Contratante.
- XIV. Tratar a baixa dos pagamentos efetuados de forma automática através de arquivos retornados das instituições financeiras pré-definidas.
- XV. Permitir a baixa lógica de débitos de forma manual, mantendo registro da ação com, no mínimo, a data, a hora e o código do usuário que realizou a baixa.
- XVI. Permitir a possibilidade de definir valores padrões referentes a taxas e anuidades, definir o que será considerado para inadimplência e definir dias padrão para vencimento.
- XVII. Permitir o cancelamento lógico de débitos por motivos diversos, mantendo registro da ação com, no mínimo, a data, a hora e o código do usuário que realizou o cancelamento.
- XVIII. Controlar as situações dos débitos divididos em pagos, não pagos, pagos a maior, pagos a menor, pagos em duplicidade, etc., mantendo histórico das mudanças.
- XIX. Manter o histórico de todos os parcelamentos realizados, com parcelas pagas e não pagas.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- XX. Controlar o(s) débito(s) de origem que está(ão) sendo pagos nas parcelas de renegociação.
- XXI. Concatenar o parcelamento de débitos a impressão e salvamento do Termo de Confissão de Dívida, que poderá ter configurado o seu texto e formato de exibição dos dados do parcelamento.
- XXII. Gerar a contabilização, automática ou por troca de arquivo, da receita com base nos padrões definidos, para os sistemas contábil e orçamentário instalados no Conselho.
- XXIII. Permitir a realização de consultas diversas integradas ao Controle de Inscrição, cujo resultado poderá ser impresso em relatório, emissão de etiquetas ou gravado em arquivo-texto.
- XXIV. Permitir a geração de relatórios de pessoas físicas e pessoas jurídicas em débito com o Conselho, por diversos critérios de seleção, tais como, tipo de débito, intervalos de datas de vencimento, por subseção, se possui execução fiscal, etc.
- XXV. Permitir a geração de relatórios de pessoas físicas e pessoas jurídicas em dia com o Conselho, por diversos critérios de seleção, tais como, tipo de débito, intervalos de datas de vencimento, por subseção, etc.
- XXVI. Permitir a geração de relatórios de recebimentos de pessoas físicas e pessoas jurídicas, por diversos critérios de seleção, tais como, recebidos através de banco, por data de recebimento, por subseção, etc.
- XXVII. Permitir a geração de relatórios resumo de devedores e de pagamentos, por diversos critérios de seleção, tais como, tipo de débito, intervalos de datas de vencimento, por subseção, por execução fiscal, etc.
- XXVIII. Permitir que sejam listados o conteúdo dos arquivos gerados para os bancos, retornados dos bancos e de erros resultantes do processamento dos arquivos retornados dos bancos.
- XXIX. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.
- XXX. Permitir a geração de relatório para controle diário dos pagamentos recebidos em confronto com aqueles que deveriam ser pagos (tipo conta corrente)
- XXXI. Integrar-se aos demais módulos em nível de consulta.

5.1.4. DÍVIDA ATIVA E CONTAS A RECEBER



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

Controlar os procedimentos referentes à dívida ativa das pessoas físicas, pessoas jurídicas e outras pessoas contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- I. Permitir o lançamento dos débitos em dívida ativa de forma individual ou de forma coletiva segundo critérios definidos pelo usuário;
- II. Permitir que os débitos lançados à dívida ativa possam ser consultados e impressos segundo critérios definidos pelo usuário.
- III. Permitir o acompanhamento de todo o processo de dívida ativa, desde o lançamento até o acordo judicial.
- IV. Permitir que seja desfeito o lançamento em dívida ativa.
- V. Permitir a emissão do Aviso e da Notificação de Lançamento em Dívida Ativa e a Certidão de Dívida Ativa de forma individual ou de forma coletiva.
- VI. Permitir que os modelos de Aviso e Notificação de Lançamento em Dívida Ativa e a Certidão de Dívida Ativa possam ser personalizados pelo usuário.
- VII. Permitir a geração dos Livros de Dívida Ativa de forma coletiva, organizando os profissionais em ordem alfabética.
- VIII. Permitir a renegociação de débitos lançados à dívida ativa.
- IX. Permitir o controle da dívida ativa tanto na fase administrativa quanto na fase judicial.
- X. Permitir a vinculação da Certidão de Dívida Ativa ao processo judicial de execução de débitos.
- XI. Permitir o controle dos documentos emitidos (notificações, termos, certidões, petições, etc.) bem como o recebimento de AR.
- XII. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.
- XIII. Integrar-se ao demais módulos em nível de consulta.

5.1.5. CONTROLE DE DOCUMENTOS E PROTOCOLO

Controlar os diferentes tipos de documentos expedidos e recebidos acompanhados de protocolo contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- I. Controle de protocolo com emissão de recibo.
- II. Controlar os documentos expedidos, internos e recebidos.
- III. Registrar as características dos documentos.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- IV. Controlar entidades, conselheiros e colaboradores.
- V. Possibilitar o vínculo de documentos com o cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas.
- VI. Permitir a digitalização de documentos com integração total a scanners.
- VII. Vincular documentos digitais (imagens, documentos Word/LibreOffice e PDF) com os documentos registrados.
- VIII. Emitir etiquetas.
- IX. Controlar a tramitação dos documentos entre as áreas e pessoas.
- X. Avisar ao destinatário sobre o envio de documento, através de mensagem.
- XI. Possibilitar o recebimento de documento, através do sistema, sem a necessidade da abertura do referente módulo.
- XII. Avisar ao remetente que o destinatário recebeu o documento.
- XIII. Permitir a tramitação de documentos em lote.
- XIV. Permitir, para fins de pesquisa de documentos, a definição de palavras-chave.
- XV. Numerar por tipo de documento, automaticamente e de forma independente, os documentos recebidos e expedidos, além de possibilitar a numeração de sequência distinta do mesmo documento obedecendo ao critério de origem (expedido, interno ou recebido).
- XVI. Permitir que o usuário mantenha tipos de documentos, formas de tramitação e tratamentos.
- XVII. Indicar o local dos documentos (arquivos e pastas).
- XVIII. Possibilitar a consulta dos dados e informações através da seleção de critérios variados.
- XIX. Integrar-se com o módulo de Controle de Inscritos.
- XX. Controlar o acesso aos documentos de forma seletiva por departamento, área, grupo de usuários ou usuário, de acordo com nível de confidencialidade.
- XXI. Relacionar vínculos entre documentos.
- XXII. Controlar o nível de confidencialidade dos documentos.
- XXIII. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

XXIV. Integrar-se aos demais módulos em nível de consulta.

5.1.6. CADASTRO E CONTROLE DE PROCESSOS ÉTICOS E JURÍDICOS

Controlar os diferentes tipos de documentos expedidos e recebidos contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

I. Cadastro de processos dos tipos ético, administrativo e jurídico;

II. O sistema a ser contratado para o cadastro de processos judiciais deve contemplar, no mínimo, informações essenciais para garantir a eficiência e organização do acompanhamento processual. Dentre as informações obrigatórias, destacam-se: número do processo, nomes das partes, comarca, objeto da ação, andamentos processuais, valor da causa (principal e acessórios), valor atualizado, área do processo, data do ajuizamento do processo, posição da causa (Autor / Réu), contingenciamento do processo, audiência (data – horário). Essas informações são cruciais para garantir a eficácia na gestão de processos judiciais, permitindo a geração de relatórios detalhados e personalizados conforme as necessidades específicas do Conselho;

III. Em relação ao registro de demandas administrativas direcionadas ao setor jurídico deve assegurar uma documentação completa e precisa dos pareceres emitidos. Para tanto, é imperativo incluir os seguintes campos de informação: número do parecer, área, objeto, data da solicitação, data da confecção. Essas informações abrangentes proporcionam uma visão completa das demandas administrativas ao setor jurídico, facilitando a consulta, análise e tomada de decisões estratégicas. Além disso, permitem a geração de relatórios que contribuem para uma gestão eficaz, evidenciando o desempenho e a eficiência do departamento jurídico nas suas atividades consultivas;

IV. Tramitação de processos, individual e em lote, entre as áreas do Conselho;

V. Controle dos processos virtualizados junto aos relatores/conselheiros, sem a necessidade de encaminhar o processo físico;

VI. Gestão eletrônica do processo, com digitalização e visualização de arquivos digitais;

VII. Parametrização dos andamentos (fases) processuais, determinando o comportamento do sistema de forma personalizada, conforme a necessidade do conselho;

VIII. Possibilidade de o conselheiro encaminhar, por meio de módulo próprio, pareceres antes das sessões plenárias;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

IX. Gestão de recursos/defesas.

5.1.7. CONTABILIDADE E PATRIMÔNIO

Devem executar de forma integrada todos os lançamentos dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Compensação, atendendo todos os requisitos descritos a seguir:

- I. Registrar e manter o Plano de Contas contábil, no padrão do MCASP.
- II. Replicar automaticamente as novas contas contábeis inseridas no plano de contas em todos os grupos necessários de acordo com o padrão do MCASP.
- III. Registrar e manter os saldos iniciais das contas dos grupos, os lançamentos contábeis, a tabela de eventos para geração de lançamentos recorrentes.
- IV. Registrar e manter as dotações iniciais das contas orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- V. Registrar e manter as reformulações orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- VI. Registrar e manter as transposições de cada conta gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- VII. Registrar e manter o cadastro de fornecedores/favorecidos.
- VIII. Registrar e manter Pré-empenhos.
- IX. Registrar e manter Empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- X. Registrar e manter Anulações de Empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XI. Registrar e manter as Liquidações dos empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XII. Registrar e manter os Pagamentos das liquidações e dos empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XIII. Registrar e manter Estornos de pagamentos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XIV. Permitir o registro da retenção de tributos.
- XV. Consultar as previsões de recolhimento de tributos.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- XVI. Registrar e manter os Recolhimentos de Tributos gerando automaticamente os lançamentos contábeis.
- XVII. Registrar e manter as inscrições de restos a pagar processados e não processados.
- XVIII. Registrar e manter os cancelamentos de restos a pagar processados e não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XIX. Registrar e manter as Liquidações de Restos a Pagar não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XX. Registrar e manter pagamentos de Restos a Pagar processados e não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XXI. Registrar e manter tabela de Tributos com parâmetros para tributação automática e contabilização das retenções.
- XXII. Registrar e manter tabela de bancos e contas bancárias, tabela de formas de pagamento, tabela de tipos de documento.
- XXIII. Registrar e manter recebimentos efetivos por natureza gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XXIV. Registrar e manter as receitas a realizar gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XXV. Registrar e manter repasses de receitas gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XXVI. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.
- XXVII. Registrar e manter controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos.
- XXVIII. Gerar de forma automática os pagamentos das despesas bancárias dos recebimentos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XXIX. Registrar e manter classificação de receitas por região de arrecadação.
- XXX. Registrar e manter as movimentações financeiras não orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- XXXI. Registrar e manter os adiantamentos de suprimentos de fundos.
- XXXII. Registrar e manter a prestação de contas dos suprimentos de fundos.
- XXXIII. Registrar e manter tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.
- XXXIV. Registrar e manter tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos.
- XXXV. Registrar e manter tabela das regiões de arrecadação.
- XXXVI. Registrar e manter tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis / administradores / ordenadores de despesas.
- XXXVII. Emitir/consultar Balancete.
- XXXVIII. Emitir/consultar Balanço Patrimonial nos moldes do MCASP.
- XXXIX. Emitir/consultar Balanço Financeiro nos moldes do MCASP.
- XL. Emitir/consultar Balanço Patrimonial Comparado nos moldes do MCASP.
- XLI. Emitir/consultar Proposta orçamentária.
- XLII. Emitir/consultar Quadro geral de reformulações orçamentárias.
- XLIII. Emitir/consultar Quadro geral orçamentário.
- XLIV. Emitir/consultar Demonstração de Variações Patrimoniais nos moldes do MCASP.
- XLV. Emitir/consultar Balanço Orçamentário nos moldes do MCASP.
- XLVI. Emitir/consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa nos moldes do MCASP.
- XLVII. Emitir/consultar Plano de Contas; Relatório Saldos Iniciais; Relação de lançamentos; Livro diário; Livro razão; Comparativo da receita; Comparativo da despesa; Demonstrativo de empenhos e pagamentos; Razão orçamentário; Pagamentos com retenção na fonte; Gastos mensais por conta de despesa.
- XLVIII. Emitir/consultar Retenção de ISS; Declaração de ISS; Declaração de INSS; Comprovante IRPF/IRPJ; Relação de tributos; Retenção para DIRF.
- XLIX. Emitir/consultar Relação de pagamentos; Relação de empenhos; Relação de anulações; Relação de Liquidações; Relação de Cancelamentos de Liquidações; Relação de restos a pagar inscritos; Relação de pagamentos em restos a pagar; Relação de pré-empenhos.



- L. Emitir/consultar Notas de pagamentos; Notas de empenhos; Notas de anulações de empenho; Notas de pré-empenho; Notas de estornos de recebimento; Nota de pré-empenho; Nota de Liquidação; Nota de Cancelamento de Liquidação; Nota de recolhimento de tributo; Nota de movimentação financeira não orçamentária.
- LI. Emitir/consultar Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos; Relação de movimentações financeiras não orçamentárias; Receita diária por conta e região; Quadro da Receita; Relação de recebimentos; Receita mensal do exercício; Resumo de receita; Receita por conta.
- LII. Emitir/consultar Comparativo de arrecadação; Evolução mensal da receita por exercício; relação de saídas financeiras por período; Relação de Saídas financeiras para conciliação; Relações de créditos de conferência; Relações de créditos oficiais; Relação de liquidações.
- LIII. Emitir/consultar a Disponibilidade orçamentária.
- LIV. Permitir a inscrição automática de restos a pagar do exercício seguinte a partir dos empenhos e liquidações com saldo ao final do exercício.
- LV. Possibilitar a alteração pelo usuário dos valores das retenções de tributos calculados automaticamente.
- LVI. Geração/exportação do arquivo para alimentação da DIRF.
- LVII. Permitir a importação de extrato bancário no padrão OFX ou OFC para conciliação bancária.
- LVIII. Bloquear alterações de lançamentos contábeis em exercício encerrado.
- LIX. Possibilitar a conciliação bancária entre o extrato e os registros financeiros de despesas e receitas.
- LX. Emitir / consultar a Relação de Lançamentos não conciliados.
- LXI. Encerrar saldo das contas de resultados de forma automática.
- LXII. Imprimir e/ou visualizar na tela o Balanço Financeiro; o Balanço Patrimonial; Balanço Patrimonial Comparado; o Balanço Orçamentário; o Demonstrativo das Variações Patrimoniais; o Comparativo da Receita Orçada/Arrecadada; o Comparativo da Despesa Orçada/Realizada; o Balancete Analítico de Verificação; o Razão de uma/várias/todas as contas; o Diário; o Gráfico de Evolução da Despesa.
- LXIII. Registrar e manter cadastro de bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- LXIV. Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens móveis entre unidades e responsáveis.
- LXV. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP.
- LXVI. Registrar e manter dados de baixa dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.
- LXVII. Registrar e manter o cadastro dos fornecedores de bens.
- LXVIII. Registrar e manter cadastro de bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.
- LXIX. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP.
- LXX. Registrar e manter dados de baixa dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.
- LXXI. Registrar e manter o cadastro de inventário por unidade dos bens móveis.
- LXXII. Emitir / consultar o relatório Balancete que demonstre o saldo inicial, as incorporações, as baixas e o saldo final das contas contábeis patrimoniais por período.
- LXXIII. Registrar e manter o cadastro de unidades (departamentos) do Conselho.
- LXXIV. Emitir / consultar a relação de bens móveis por unidade (departamento).
- LXXV. Emitir / consultar a relação de bens móveis por contas contábeis.
- LXXVI. Emitir / consultar a relação de bens móveis por tipo de bem.
- LXXVII. Emitir / consultar a relação do acervo patrimonial.
- LXXVIII. Emitir / consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial.
- LXXIX. Emitir a ficha individual do bem imóvel com suas características principais.
- LXXX. Emitir / consultar a relação de bens imóveis.
- LXXXI. Emitir / consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis.
- LXXXII. Emitir / consultar o termo de transferência dos bens móveis.
- LXXXIII. Permitir a definição dos parâmetros de depreciação por tipo de bem.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- LXXXIV. 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.
- LXXXV. Permitir o desfazimento da depreciação automática dos bens móveis e imóveis.
- LXXXVI. Permitir a apuração do valor líquido por tipo de bem gerando os lançamentos contábeis no padrão MCASP.
- LXXXVII. Emitir Ordem de Pagamento, relacionando, em único documento, quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e opção para informar a forma de pagamento daquela ordem.
- LXXXVIII. . Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- LXXXIX. Permitir a emissão de relatórios contendo as ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa.
- XC. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

5.1.8. CONTROLE DE DIÁRIAS E PASSAGENS

- I. Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/conselheiro/colaborador, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.
- II. Permitir que os dados das diárias sejam disponibilizados no portal da transparência.
- III. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem e a emissão de relatório de autorização.

5.1.9. CONSULTA – WEB

- I. Acesso a Dados: Permite acesso e consulta online a diferentes tipos de dados armazenados no sistema.
- II. Interface de Usuário Intuitiva: O sistema deve possuir uma interface de usuário web intuitiva e fácil de usar para garantir uma experiência amigável aos usuários finais.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- III. Acesso Hierárquico Controlado: Deve ser possível definir diferentes níveis de acesso, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso a determinadas informações.
- IV. Pesquisa Avançada e Filtragem: O módulo deve oferecer recursos avançados de pesquisa e filtragem para permitir aos usuários encontrar informações específicas de maneira eficiente.
- V. Segurança da Informação: Deve implementar medidas robustas de segurança para proteger os dados sensíveis, incluindo criptografia, controle de acesso e auditoria.
- VI. Compatibilidade com Dispositivos Móveis: Pode ser acessado a partir de dispositivos móveis, permitindo que os usuários consultem informações em qualquer lugar, a qualquer momento.
- VII. Personalização de Relatórios: Permite a geração de relatórios personalizados com base nos dados consultados.
- VIII. Incluir recursos para exportar relatórios para diferentes formatos, como PDF, Excel, etc.
- IX. Histórico de Consultas: Registra históricos de consultas realizadas, por usuário para fins de auditoria e rastreamento.
- X. Integração com Outros Módulos: É necessário que o módulo de consulta seja integrado a outros módulos do sistema, permitindo a consulta de informações inter-relacionadas.
- XI. Atualização em Tempo Real: Deve fornecer informações em tempo real, garantindo que os dados estejam sempre atualizados.
- XII. Documentação Detalhada: A empresa contratada deve fornecer documentação detalhada sobre o módulo de consulta, incluindo manuais do usuário, guias de administração e qualquer documentação técnica relevante.
- XIII. Acessibilidade: O sistema deve ser desenvolvido considerando os padrões de acessibilidade para garantir que todas as informações e funcionalidades sejam acessíveis a usuários com diferentes habilidades e necessidades especiais.

5.1.10. PRÉ-CADASTRO – WEB

- I. Interface de Cadastro Intuitiva: O sistema deve fornecer uma interface de cadastro web intuitiva e amigável para facilitar o processo de inscrição de pessoas físicas e jurídicas.



- II. Cadastro Diferenciado para Pessoas Físicas e Jurídicas: Deve ser possível distinguir e facilitar o processo de cadastro para indivíduos (pessoas físicas), consultórios e empresas (pessoas jurídicas), incluindo campos específicos para cada tipo.
- III. Validação de Dados em Tempo Real: O sistema deve realizar validações em tempo real para garantir a precisão e integridade dos dados fornecidos durante o pré-cadastro.
- IV. Segurança na Transmissão de Dados: Deve garantir a segurança na transmissão de dados durante o processo de pré-cadastro, utilizando protocolos de segurança como HTTPS.
- V. Documentação de Suporte: Deve permitir a anexação de documentos de suporte necessários para o pré-cadastro, como identificação, comprovantes, formulários, entre outros.
- VI. Controle de Acesso e Autenticação Segura: O sistema deve implementar um controle de acesso robusto e autenticação segura para garantir que apenas usuários autorizados possam realizar o pré-cadastro, com a criação de login e senha para o usuário.
- VII. Notificações Automáticas: Deve enviar notificações automáticas aos usuários sobre o status do pré-cadastro, atualizações necessárias ou aprovações pendentes.
- VIII. Compatibilidade com Dispositivos Móveis: Deve ser acessível por meio de dispositivos móveis, permitindo que os usuários realizem o pré-cadastro de qualquer lugar.
- IX. Histórico de Pré-cadastros: O sistema deve manter um histórico de pré-cadastros realizados, permitindo rastrear alterações e atividades relacionadas.
- X. Integração com o Sistema Principal: Deve ser integrado ao sistema principal do Conselho Profissional para garantir a consistência e precisão dos dados durante o processo de pré-cadastro.
- XI. Feedback ao Usuário: O sistema deve fornecer feedback claro aos usuários durante o processo de pré-cadastro, indicando quaisquer erros ou informações ausentes.
- XII. Suporte Técnico e Treinamento: A empresa contratada deve oferecer suporte técnico contínuo e treinamento para os usuários, garantindo o uso eficaz do módulo de pré-cadastro.



XIII. Política de Privacidade e Consentimento: Deve incluir uma política de privacidade explícita e solicitar o consentimento dos usuários para o processamento de dados pessoais durante o pré-cadastro.

5.1.11. CURSOS – WEB

- I. Gestão de Catálogo de Cursos: O sistema deve permitir a criação, edição e exclusão de cursos, com informações detalhadas sobre cada curso, como título, descrição, carga horária, pré-requisitos, etc.
- II. Inscrições e Matrículas Online: Deve oferecer a funcionalidade de inscrição e matrícula online para os participantes interessados nos cursos, incluindo a geração de comprovantes.
- III. Controle de Frequência e Avaliação: Deve permitir o registro de frequência dos participantes e a avaliação do desempenho, incluindo a aplicação de testes, provas ou outros métodos de avaliação.
- IV. Acesso a Materiais Didáticos: O sistema deve disponibilizar materiais didáticos online, como slides, documentos, vídeos, entre outros, para suportar o aprendizado.
- V. Calendário de Eventos e Aulas: Deve incluir um calendário que exiba as datas dos cursos, eventos relacionados e aulas, facilitando o acompanhamento por parte dos participantes.
- VI. Gestão de Instrutores e Palestrantes: Deve permitir o cadastro e a gestão de informações sobre instrutores e palestrantes, incluindo currículos e informações de contato.
- VII. Sistema de Certificados Automáticos: O sistema deve gerar automaticamente certificados para os participantes que concluírem com sucesso os cursos, incluindo informações como nome, data e carga horária.
- VIII. Ferramentas de Comunicação: Integração de ferramentas de comunicação, como fóruns, salas de chat ou mensagens internas, para facilitar a interação entre participantes, instrutores e administradores.
- IX. Relatórios Gerenciais: Deve fornecer relatórios detalhados sobre o desempenho dos participantes, a eficácia dos cursos e outras métricas relevantes para a gestão do sistema de cursos.
- X. Acessibilidade: Deve atender aos padrões de acessibilidade, garantindo que pessoas com deficiências tenham acesso pleno aos recursos do sistema.



XI. Segurança da Informação: Implementação de medidas de segurança robustas para proteger dados sensíveis, além de informações dos participantes e materiais didáticos.

5.1.12. GESTÃO DE INDICADORES

- I. O sistema de gestão de indicadores visa facilitar o monitoramento e a análise de dados relevantes para avaliar o desempenho da organização e deverá conter:
- II. Cadastro de Indicadores: Permite o cadastro fácil e flexível de indicadores, incluindo metas, fórmulas de cálculo, unidades de medida e responsáveis pela coleta de dados.
- III. Atualização Automática: Oferece a capacidade de atualização automática de indicadores, seja por integração com outros sistemas ou por meio da entrada manual de dados.
- IV. Visualização Gráfica: Apresenta gráficos e dashboards intuitivos para uma visualização clara e rápida do desempenho dos indicadores ao longo do tempo.
- V. Alertas e Notificações: Possibilita a configuração de alertas automáticos para indicar quando um indicador atingiu um determinado nível ou quando há desvios significativos.
- VI. Análise Comparativa: Permite a comparação de indicadores ao longo de diferentes períodos, áreas ou unidades da organização para identificar tendências e variações.
- VII. Relatórios Personalizados: Facilita a criação de relatórios personalizados com base nos indicadores selecionados, possibilitando a análise mais aprofundada.
- VIII. Acesso Hierárquico: Implementa um sistema de controle de acesso hierárquico para garantir que apenas usuários autorizados possam visualizar e modificar determinados indicadores.
- IX. Histórico de Alterações: Registra um histórico de todas as alterações feitas nos indicadores, incluindo quem fez a alteração e quando.
- X. Requisitos Técnicos: O sistema deve ser compatível com os padrões de segurança e privacidade aplicáveis e estar em conformidade com regulamentações pertinentes.
- XI. Deve oferecer a capacidade de integração com outros sistemas da organização, como sistemas de gestão de recursos humanos, financeiro, entre outros.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- XII. Ser desenvolvido considerando boas práticas de arquitetura de software para garantir escalabilidade e desempenho.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Conforme Estudos Preliminares, a empresa contratada deverá observar aos ditames legais e regulamentares aplicáveis, e também ao seguinte:

- 6.1.1. O sistema deverá permitir seu acesso a partir de qualquer lugar do mundo, a qualquer hora, por meio da internet, não havendo a necessidade de instalação de programas específicos para sua execução além de um navegador web e, opcionalmente, apps para o acesso a módulos específicos do sistema em dispositivos móveis, tais quais smartphones ou tablets, por exemplo.
- 6.1.2. O sistema deverá ser integrado entre si. Compreende-se como integrado entre si, o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, a inexistência de duplicação de entrada de dados de uso comum entre os módulos e troca de informações de forma automática entre os módulos.
- 6.1.3. Controle de acesso através de login hierárquico de senhas com regras específicas de permissão de acesso por usuário ou grupos de usuários, considerando níveis de atividades, campos e relatórios. As autorizações ou desautorizações de usuários deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login. As desautorizações de usuários não deverão impactar na permanência do log de atividades realizadas anteriormente a desautorização.
- 6.1.4. Os dados inseridos pelos usuários deverão ser validados em tempo real.
- 6.1.5. O sistema deverá registrar em trilha de auditoria automática (log), os acessos e operações realizadas contendo, no mínimo, usuário, data, hora, conteúdo anterior e dados alterados.
- 6.1.6. A Contratada deverá disponibilizar central de atendimento para suporte, com profissionais capacitados no sistema proposto, para solucionar dúvidas e resolver problemas durante a vigência do contrato.
- 6.1.7. O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- 6.1.8. Esclarecer todas as dúvidas operacionais e técnicas através de contato telefônico ou e-mail.
- 6.1.9. Fornecer novas versões do sistema, em decorrência de melhorias evolutivas ou corretivas e mudanças na legislação, caso em que deverá ser realizado novo treinamento do(s) funcionário(s) responsável(is).
- 6.1.10. As atualizações do sistema deverão ser automatizadas para que não haja interferência do usuário.
- 6.1.11. Não deverá ter limite de usuários, bem como poderá ser usado por inúmeros usuários simultaneamente.
- 6.1.12. Emitir relatórios personalizados, inclusive com gráficos demonstrativos, disponível em diferentes formatos de arquivo, permitindo ao usuário visualizar, editar e arquivar as informações.
- 6.1.13. O Sistema deve possibilitar que os relatórios sejam exportados no formato texto, planilha, documento editável e, também, no formato PDF.
- 6.1.14. Independentemente dos relatórios já incorporados ao sistema, permitir a criação de relatórios personalizados, através de ferramenta própria, com facilidade e flexibilidade.
- 6.1.15. O Sistema deverá permitir ao Administrador a desativação do usuário.
- 6.1.16. O SGDB (sistema gerenciador de banco de dados) escolhido pela empresa deverá possuir mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático, documentado e seguro.
- 6.1.17. Garantir a integridade através de procedimentos de backup diário e recovery.
- 6.1.18. SGBD deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
- 6.1.19. A Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, manual de utilização em português.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- 6.1.20. Manter em seu quadro funcional, durante toda a vigência do contrato, pessoal técnico capacitado à execução do serviço contratado, principalmente no que se refere à manutenção e suporte técnico.
- 6.2. Deverá ser apresentada declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 6.3. O sistema deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, com respectivos controles de acesso aos dados pessoais, bem como em relação as regras de segurança, inclusive no que se refere aos backups, manutenção do sistema, dentro outros processos que permitam que ocorra acesso a dados pessoais.
- 6.4. As bases de dados armazenadas e geradas em função da prestação dos serviços pertencem a Contratante e a ela devem ser entregues pela Contratada ao final do contrato, ou sempre que solicitadas.
- 6.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. O prazo para conversão, implantação, treinamento e disponibilização para o funcionamento, não poderá ser superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
- 7.1.1.1. Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas no sistema aplicativo (software) especificado nesse Termo de Referência.
- 7.1.2. A empresa contratada deverá oferecer treinamento durante a implantação do sistema para os servidores indicados pelo CREFITO-8, de forma a garantir a adequada e plena utilização dos sistemas.
- 7.1.3. O treinamento poderá ser ministrado presencialmente ou em plataforma on-line, a pedido da administração.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

7.1.4. O treinamento deverá estar disponível aos funcionários da licitante enquanto durar o contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A Gestão desse contrato ficará a cargo do Fiscal de Contrato designado pela Autoridade Competente.
- 8.2. A comunicação entre a Contratada e a Contratante se dará por meio eletrônico (endereços institucionais) ou por meio físico (através de ofícios), sempre na pessoa de seus representantes legais, (fiscais da Contratante e preposto da Contratada).
- 8.3. Os pagamentos serão realizados a partir da execução contratual, com periodicidade mensal, após apresentação de Nota Fiscal de Serviços prestados, ou documento equivalente.
- 8.4. A Contratada deve designar agente(s) responsável(is) pela gestão do contrato, na figura de preposto(s), informando telefone e endereço de e-mail para contato, possibilitando a Contratante acesso a profissional capacitado, conhecedor do contrato firmado e responsável por esclarecer dúvidas e receber demandas quanto à execução e fiscalização do contrato.
- 8.5. O pagamento será efetuado pela Contratante nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.8. Cientificar o órgão de representação judicial do CREFITO-8 para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 9.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia dez do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos serviços.
- 10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- 10.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 10.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 5º e *caput* do art. 103 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

10.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. A fiscalização do contrato deverá ser realizada em consonância com os preceitos da Resolução CREFITO-8 nº 67/2020.

13.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 13.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, 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.
- 13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.8. O fiscal deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

13.12. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados.

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

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- 14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor redimensionado com base nos apontamentos realizados pela fiscalização.
- 14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observada a ordem cronológica dos pagamentos nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.4.1. o prazo de validade;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- 15.4.2. a data da emissão;
 - 15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 15.4.5. o valor a pagar; e
 - 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 15.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 15.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

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

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

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

15.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA ou INPC, o que for menor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução para a presente contratação.



18. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 18.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.2.2. A sanção prevista no item I do 19.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no 19.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.2.3. A sanção prevista no item II do 19.2 será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 19.1 e obedecerá a seguinte gradação:

18.2.3.1. 2% (dois por cento) até 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.3.2. 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



- 18.2.3.4. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 18.2.3.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 18.2.3.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.2.4. A sanção prevista no item III do 17.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.2 a 17.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.2.5. A sanção prevista no item IV do 17.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.8 a 17.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.2 a 17.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 17.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 18.2.6. A sanção estabelecida no IV do 17.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Plenário do CREFITO-8.
- 18.2.7. As sanções previstas nos itens I, III e IV do 17.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item II do 17.4.
- 18.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CREFITO-8 ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.2.9. A aplicação das sanções previstas no 17.2 deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CREFITO-8.



- 18.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 18.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa, deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

18.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1. Apresentação de atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que a empresa tenha prestado serviços com características, quantidades e prazos pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que deverá conter:

19.3.1.1. Nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ, endereço completo, o período de execução dos serviços e o número do contrato.

19.3.1.2. Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais e, se for o caso, para visita ao órgão para conhecimento das atividades.

19.4. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas coligadas ou que pertençam ao mesmo grupo econômico da licitante.

19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O valor mensal estimado para essa contratação é de R\$ 6.664,33. O total anual estimado é de R\$ 79.972,02, além dos R\$ 10.650,00 para migração e o total estimado para os 60 meses de vigência é de R\$ R\$ 410.510,01.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. A verba orçamentária para cumprir com esta despesa se dará pelas rubricas: 6.2.2.1.1.01.04.04.005 – Serviços de Informática e 6.2.2.1.1.02.01.03.007 – Sistemas de Processamento de Dados.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ / 2024, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO E A EMPRESA _____.

O Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região, com sede na Rua Padre Germano Mayer, 2272, Hugo Lange, CEP 80.040-170, Curitiba – PR, inscrita no CNPJ 68.576.800/0001-99, neste ato, representada por sua Presidente, Dra. Patricia Rossafa Branco, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, inscrito no CNPJ _____, sediado na _____, neste ato representada por _____, conforme documentos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo de Licitação Administrativo nº 2821 e, em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0005/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é a contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de software integrado de gestão administrativa de conselho de regulamentação profissional e prestação de serviços de instalação, migração de dados, integração com outros sistemas, implantação, treinamento, acompanhamento após implantação, atualização de versão, suporte técnico e manutenção, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1				

1.2.1. Valor unitário da hora técnica para customização.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente da transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência.

1.3.2. O Edital da Licitação.

1.3.3. A proposta do contratado.

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis, a critério da Administração, até o limite de 120 (cento e vinte) meses.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (____), perfazendo o valor total de R\$ _____(_____).

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/12/2023.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou INPC, o que for menor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no Termo de Referência:



- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXX;
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. As obrigações do contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas e demais condições a elas referentes encontram-se definidos no Edital, anexo a este Contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

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

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

6.2.2.1.1.01.04.04.005 – Serviços de Informática e

6.2.2.1.1.02.01.03.007 – Sistemas de Processamento de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012, bem como no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Curitiba – PR, Seção Judiciária do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Conselho Regional de Fisioterapia e
Terapia Ocupacional da 8ª Região – CREFITO-8
Patricia Rossafa Branco
CONTRATANTE

CONTRATADA

Confere com minuta aprovada pela Procuradoria Jurídica por parecer.

TESTEMUNHAS:



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE CONTRATAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar da Contratação descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas e demais características, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação e integrando a fase de Planejamento da Contratação de Empresa especializada na Cessão de Direito de Uso e Manutenção Mensal de Sistema Integrado de Gestão para Conselho de Regulamentação Profissional.

2. OBJETO

O presente estudo tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de tecnologia da informação para cessão de direito de uso de sistema integrado de gestão administrativa de conselho de regulamentação profissional, para a gestão das diversas áreas e rotinas do Conselho, conforme as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

O sistema deve compreender os seguintes módulos:

- a) Cadastro e controle de inscritos.
- b) Cobrança e parcelamento – financeiro.
- c) Fiscalização.
- d) Dívida ativa e contas a receber.
- e) Controle de documentos e protocolo.
- f) Cadastro e controle de processos éticos e jurídicos.
- g) Contabilidade e patrimônio.
- h) Controle de diárias.
- i) Consulta – web.
- j) Pré-cadastro – web.
- k) Cursos – web.
- l) Gestão de indicadores.

O objeto a ser contratado compreende, além da cessão de uso de licença de software, serviços de migração e conversão de dados, implantação do sistema, treinamento, manutenção, suporte técnico e atualização de versão.

3. OBJETIVO

A contratação tem o intuito de garantir o adequado controle das atividades do Conselho, com a total integração das informações entre os diferentes departamentos e sistemas utilizados, buscando evitar falhas e divergências de dados gerados e compartilhados, além de proporcionar a implantação de melhores práticas e atender às demandas estabelecidas pelo Órgão.

4. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de software integrado de gestão administrativa de conselho de regulamentação profissional justifica-se uma vez que o sistema atual, que está em desenvolvimento pelo COFFITO – SICOFITO, não observou as necessidades internas do CREFITO-8, e até a presente data apenas a Secretaria Geral é o departamento que está com as etapas mais desenvolvidas.

Abaixo, listamos as principais pendências do SICOFITO:



SECRETARIA GERAL

1. Emissão de etiqueta e lote.
2. Registro de login de todos que acessam o protocolo, inclusive para consulta, bem como e principalmente de quem efetue qualquer tipo de alteração.
3. Organização do layout no menu "Novo Processo".
4. Ao cadastrar profissional no corpo profissional, o sistema deverá mostrar o número de registro do mesmo e não apenas o CPF.
5. Relatório de pagamento das taxas.
6. Campo de pesquisa pelo nome fantasia, bem como pelo número de registro.
7. Ciar Pré-cadastro PJ similar ao PF.
8. Criar em "novo processo" a opção de gerar número de autorizações temporárias. Número sequencial com período de vigência.
9. Criar opção em "novo processo" para gerar números de declarações.
10. Gerar etiquetas com dados cadastrais e endereço para envio de correspondência.
11. No Portal: permitir a atualização de taxas, emitir taxa de reinscrição, emitir taxa de apostilamento, emitir taxa de 2ª via de carteira tipo livro, taxa de cartão, taxa de carteira e cartão.
12. Disponibilizar ao profissional a solicitação pelo Portal do registro do curso de Toxina Botulínica de acordo com o Acórdão 609/2023 do COFFITO.
13. Parametrizar o SICOFITO, a fim de que contemple todas as atualizações e alterações normatizadas pelo COFFITO, permitindo o registro da especialidade cursada pelo profissional (tais como Acórdão 636/2023 e Acórdão 635/2023)
14. Equívoco na impressão do Cartão de Identidade Profissional, entregues por meio do Ofício COFFITO 614/23, de 18 de dezembro, onde ficou constatado que os nomes dos profissionais, bem como dos seus pais estão incompletos, pois a foto está cobrindo.
15. Vinculação dos dados da pessoa física com o local de atuação (local de trabalho).
16. Despacho automatizado para os processos de registro e solicitação de especialidades, cursos em geral e residência.
17. Desvincular solicitação de carteira digital para os novos inscritos, onde no ato da inscrição já se registre a foto e assinatura do requerente para que seja emitido o cartão de identificação e carteira tipo livro.
18. Relatório dos profissionais por área de atuação.

DECOB

1. Finalizar as etapas do fluxo de cobrança (emissão de boletos, lançamento, cobrança preliminar, inscrição em dívida ativa, cobrança e execução fiscal).

DEFIS

1. Emissão de auto de infração e Termo de visita.
2. Vinculação de profissional com PJ.
3. Vinculação do DEFIS com a Ética, com restrições de acordo com as normativas do COFFITO.
4. Vinculação do DECOB com o DEFIS.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

5. Emissão de listagem do roteiro e cronograma de fiscalização, com a confecção automatizada do termo de visita, com os respectivos prazos.
6. Disponibilizar o acesso dos Fiscais, de forma remota, a todos os dados cadastrais dos profissionais e das empresas, inclusive o seu corpo técnico, em tempo real.
7. Disponibilizar o Termo de Visita online, bem como do Auto de Infração, permitindo o preenchimento em tempo real.
8. Registro de participação e inscrição dos profissionais em eventos/cursos promovidos pelo Conselho.

CONTABILIDADE

1. Efetuar a integração dos sistemas SICOFITO e INCORP, a fim de que os dados financeiros registrados no SICOFITO sejam migrados para o INCORP de forma automatizada.

FINANCEIRO

1. Inconsistências de guias para serem baixadas, em face dos valores.
2. Corrigir o conciliado, para que as baixas dos pagamentos efetuados nos anos anteriores a 2022 não apareçam como desconhecidos ou duplicidades, a fim de que o quantitativo que hoje se apresenta seja reduzido, para que então se possa analisar os casos excepcionais.
3. Controle de diárias e passagens, pagamentos de AR e Jeton.
4. Gestão de indicadores.

Além disso, alguns departamentos ainda não foram contemplados no sistema até o momento. Há, também, a necessidade de tornar os acessos dos profissionais mais automatizado, com cada vez menos intervenção humana, além de ofertar facilidades como a emissão de receitas e solicitação de exames.

5. DESCRIÇÃO DA DEMANDA

Trata-se de demanda do Plenário do CREFITO-8, conforme extrato da ata da 285ª Reunião de Plenária, de 09/05/2022, para contratação de empresa especializada na Cessão de Direito de Uso de Software de Gestão.

5.1. Natureza Continuada

Considerando que serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

Considerando que os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade.

Considerando que o caráter contínuo de um serviço é determinado por sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

Considerando a Resolução CREFITO-8 nº 64/2020, que traz em seu escopo o rol de serviços de natureza continuada no âmbito desta autarquia.

Por tais motivos acima elencados, a contratação de empresa especializada na Cessão de Direito de Uso de Software Financeiro Contábil é considerada de natureza continuada no âmbito do CREFITO-8.

5.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto licitado deverá atender, no mínimo, às especificações a seguir:

- a) O sistema deverá permitir seu acesso a partir de qualquer lugar do mundo, a qualquer hora, por meio da internet, não havendo a necessidade de instalação de programas específicos para sua execução além de um navegador web e, opcionalmente, apps para o acesso a módulos específicos do sistema em dispositivos móveis, tais quais smartphones ou tablets, por exemplo.
- b) O sistema deverá ser integrado entre si. Compreende-se como integrado entre si, o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, a inexistência de duplicação de entrada de dados de uso comum entre os módulos e troca de informações de forma automática entre os módulos.
- c) Controle de acesso através de login hierárquico de senhas com regras específicas de permissão de acesso por usuário ou grupos de usuários, considerando níveis de atividades, campos e relatórios. As autorizações ou desautorizações de usuários deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login. As desautorizações de usuários não deverão impactar na permanência do log de atividades realizadas anteriormente a desautorização.
- d) Os dados inseridos pelos usuários deverão ser validados em tempo real.
- e) O sistema deverá registrar em trilha de auditoria automática (log), os acessos e operações realizadas contendo, no mínimo, usuário, data, hora, conteúdo anterior e dados alterados.
- f) A Contratada deverá disponibilizar central de atendimento para suporte, com profissionais capacitados no sistema proposto, para solucionar dúvidas e resolver problemas durante a vigência do contrato.
- g) O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 h às 18 h.
- h) Esclarecer todas as dúvidas operacionais e técnicas através de contato telefônico ou e-mail.
- i) Fornecer novas versões do sistema, em decorrência de melhorias evolutivas ou corretivas e mudanças na legislação, caso em que deverá ser realizado novo treinamento do(s) funcionário(s) responsável(is).
- j) As atualizações do sistema deverão ser automatizadas para que não haja interferência do usuário.
- k) Não deverá ter limite de usuários, bem como poderá ser usado por inúmeros usuários simultaneamente.
- l) Emitir relatórios personalizados, inclusive com gráficos demonstrativos, disponível em diferentes formatos de arquivo, permitindo ao usuário visualizar, editar e arquivar as informações.
- m) O Sistema deve possibilitar que os relatórios sejam exportados no formato texto, planilha, documento editável e, também, no formato PDF.
- n) Independentemente dos relatórios já incorporados ao sistema, permitir a criação de relatórios personalizados, através de ferramenta própria, com facilidade e flexibilidade.
- o) O Sistema deverá permitir ao Administrador a desativação do usuário.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- p) O SGDB (sistema gerenciador de banco de dados) escolhido pela empresa deverá possuir mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático, documentado e seguro.
- q) Garantir a integridade através de procedimentos de backup diário e recovery.
- r) SGBD deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
- s) A Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, manual de utilização em português.
- t) Manter em seu quadro funcional, durante toda a vigência do contrato, pessoal técnico capacitado à execução do serviço contratado, principalmente no que se refere à manutenção e suporte técnico.
- u) Deverá ser apresentada declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- v) As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.
- w) O sistema deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, com respectivos controles de acesso aos dados pessoais, bem como em relação as regras de segurança, inclusive no que se refere aos backups, manutenção do sistema, dentro outros processos que permitam que ocorra acesso a dados pessoais
- x) As bases de dados armazenadas e geradas em função da prestação dos serviços pertencem a Contratante e a ela devem ser entregues pela Contratada ao final do contrato, ou sempre que solicitadas.

5.3. Descrição dos Serviços a Serem Contratados

5.3.1. Implementação, Migração e Integração

- I. As tarefas de implementação, migração e integração serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo esta adaptar seus módulos para atender aos procedimentos já existentes na rotina do Crefito-8.
- II. A Contratada deverá realizar a extração dos dados dos sistemas atualmente em uso pela Contratante e que serão substituídos, formando assim um novo banco de dados para uso do objeto licitado.
- III. A Contratada ficará responsável por todas as etapas de extração, tais como, conhecer o banco de dados, efetuar rotinas de extração e gravação, teste e conferência dos resultados.
- IV. A Contratante irá proceder a uma verificação final do resultado da implementação, migração e integração realizadas pela Contratada.

5.3.2. Treinamento

- I. O treinamento dos usuários no objeto licitado deverá ser realizado a todos os usuários, presencial ou remotamente, a depender da Contratante, após as etapas de instalação, migração de dados, integração com outros sistemas e implantação, de acordo com cronograma sugerido pela Contratada e acordado pela Contratante.
- II. Deverão ser entregues, fisicamente ou em forma de consulta, pela Contratada, os respectivos manuais e/ou tutoriais de operação com todas as especificações que possibilitem aos usuários a plena utilização do objeto licitado, em língua portuguesa (Brasil).

5.3.3. Customização do Sistema

- I. A Contratada deverá, sempre que necessário, personalizar o sistema para atender as demandas e necessidades da Contratante.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

II. As customizações serão realizadas a pedido da Contratante, conforme demanda, e somente após aprovação pela mesma, conforme valor unitário informado no item 1.1.

5.3.4. Suporte Técnico e Manutenção

Durante toda a vigência do contrato, a Contratada deverá dar suporte técnico e manutenção:

- I. disponibilizando novas versões do objeto licitado em decorrência de melhorias preventivas, corretivas e legais.
- I. Esclarecendo questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.
- II. Identificando e corrigindo as causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- III. Acompanhando e corrigindo problemas relativos aos serviços prestados.
- IV. Orientando ou aplicando soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- V. Atualizando e disponibilizando documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto licitado.
- VI. Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser realizados através de, pelo menos, 02 (dois) dos canais abaixo identificados, sendo garantido o atendimento no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira:
 - a) 0800 ou telefone direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção.
 - a) E-mail direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção.
 - b) Fale Conosco ou outra ferramenta no site direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção.
 - c) Presencial, pela área responsável pelo suporte técnico e manutenção, quando não solucionados pelos canais anteriores.
 - d) A Contratada deverá informar à Contratante, quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.

5.4. Requisitos Funcionais

O objeto licitado poderá ser composto por módulos, desde que integrados, e deverá atender a, no mínimo, os requisitos funcionais a seguir especificados.

5.4.1. CADASTRO E CONTROLE DE INSCRITOS

Controlar os dados e informações das pessoas físicas e pessoas jurídicas, ativas ou não, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- a) Cadastro de Pessoas Físicas
 - I. Manter os dados básicos das pessoas físicas inscritas, tais como: nome, filiação, endereços (residencial e comercial), telefones, e-mail, CPF, RG, título de eleitor, estado civil, sexo, data de nascimento, etc.
 - II. Associar foto, assinatura e digital do profissional ao cadastro.
 - III. Manter histórico da situação dos profissionais.
 - IV. Possibilitar o acesso às pessoas físicas inscritas por CPF, neste caso apresentando todas as inscrições referentes a este, por inscrição individualmente ou nome.
 - V. Manter informação dos profissionais sobre número de inscrição, categoria, formação acadêmica, as atividades, experiências profissionais e especialidades.
 - VI. Permitir o vínculo do profissional, no processo de registro, à entidade de formação.
 - VII. Manter informações dos profissionais sobre Responsabilidade Técnica e outras responsabilidades.
- VIII. Registrar a participação dos profissionais em eventos.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- IX. Controlar a participação dos profissionais em eleições e votações.
- X. Registrar a atuação e cargos exercidos pelos profissionais no Conselho.
- XI. Registrar as ocorrências dos profissionais junto ao Conselho.
- XII. Registrar o resultado de pesquisas, criadas pelo Conselho, realizadas junto aos profissionais.
- XIII. Registrar as ocorrências relativas aos profissionais, mantendo histórico e acompanhamento.
- XIV. Registrar e manter histórico dos diversos endereços dos profissionais bem como manter o endereço para correspondência e mala direta.
- XV. Permitir o preenchimento do endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP).
- XVI. Controlar mudança automática de situação cadastral dos profissionais de acordo com critérios estabelecidos.
- XVII. Configurar, de forma personalizada, a composição do número de inscrição dos profissionais, abrangendo diversas possibilidades de formato para atender as resoluções federais.
- XVIII. Permitir, através de tela dinâmica, o controle dos campos de dados cadastrais dos profissionais específicos do Conselho.
- XIX. Validar, em tempo real, dados digitados contra tabelas e cadastros além da composição do CPF.
- XX. Validar, em tempo real, duplicidades de dados ao cadastrar um novo profissional.
- XXI. Permitir a integração de dados de pessoas físicas – inscritas mediante a geração de arquivos XML (remessa e retorno).
- XXII. Manter informações de documentos relacionados aos profissionais (ofícios, cartas, requerimentos, etc.).
- XXIII. Possibilitar a impressão da ficha cadastral completa dos profissionais ou com opção de escolha de quadros de informações.
- XXIV. Permitir a digitalização de documentos associando-os ao cadastro pessoa física inscrita.
- XXV. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.
- XXVI. Integrar-se aos demais módulos em nível de consulta.
 - b) Cadastro de Pessoas Jurídicas
 - I. Manter os dados básicos de pessoas jurídicas inscritas, tais como, endereço, telefones, e-mail, natureza, tipo, área de atuação, CNPJ, etc.
 - II. Permitir o código de registro das pessoas jurídicas nos padrões estabelecidos pelo Conselho.
 - III. Manter histórico das pessoas jurídicas junto ao Conselho.
 - IV. Possibilitar o acesso às pessoas jurídicas inscritas por CNPJ, neste caso apresentando todas as inscrições referentes a este, por inscrição individualmente ou nome.
 - V. Manter informação sobre as Responsabilidades Técnicas, administrativas e gerenciais das pessoas jurídicas.
 - VI. Registrar, manter histórico e possibilitar o acompanhamento das ocorrências das pessoas jurídicas junto ao Conselho.
 - VII. Permitir o preenchimento do endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP).



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- VIII. Controlar mudança automática de situação cadastral das pessoas jurídicas de acordo com critérios estabelecidos.
- IX. Configurar, de forma personalizada, a composição do número de inscrição das pessoas jurídicas, abrangendo diversas possibilidades de formato para atender as resoluções federais.
- X. Validar, em tempo real, o CNPJ.
- XI. Validar, em tempo real, razões sociais duplicadas ao cadastrar uma nova pessoa jurídica.
- XII. Manter informações de documentos relacionados às pessoas jurídicas (ofícios, cartas, requerimentos, etc.).
- XIII. Possibilitar a impressão da ficha cadastral completa das pessoas jurídicas ou com opção de escolha de quadros de informações.
- XIV. Permitir a digitalização de documentos associando-os ao cadastro pessoa jurídica inscrita.
- XV. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.
- XVI. Integrar-se aos demais módulos em nível de consulta.

5.4.2. FISCALIZAÇÃO

Controlar os procedimentos das áreas de fiscalização, tanto para empresas quanto profissionais, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- I. Permitir configurações de modo a determinar a forma de trabalho das áreas de fiscalização possibilitando, entre outros, tipo de numeração processual, definição de telas, definição de permissões, controle de ocorrências e andamentos, etc.
- II. Registrar e controlar os dados relativos às fiscalizações (pessoas físicas e pessoas jurídicas), registradas ou não, tais como, data da fiscalização, tipo, situação, fiscal, observações, notificações, etc.
- III. Permitir a emissão de documentos de fiscalização parametrizáveis pelo usuário, tais como, relatórios de visitas fiscalizatórias, constatações, notificações, ofícios, convocações, etc.
- IV. Integrar-se com o módulo de Controle de Inscritos permitindo a visualização da existência de fiscalização para uma determinada pessoa física ou pessoa jurídica.
- V. Integrar-se com o módulo de Contas a Receber (Cobrança) permitindo a visualização da existência de débitos referentes a uma determinada pessoa física ou pessoa jurídica.
- VI. Registrar e controlar os itens fiscalizados em uma determinada diligência.
- VII. Registrar e controlar o histórico de ocorrências e andamentos relativos à fiscalização.
- VIII. Registrar e controlar os dados e informações relativas aos autos de infração, tais como, número, data, valor, vencimento, data limite para recurso, etc.
- IX. Registrar e acompanhar a tramitação dos processos de fiscalização registrando as informações de data de entrada, local, prazo previsto, data da saída, situação, observações, etc.
- X. Registrar e controlar o andamento das fases do processo de fiscalização bem como suas informações complementares.
- XI. Permitir a digitalização de documentos associando-os ao processo de fiscalização, com integração total a scanners.
- XII. Possuir ferramenta de geração de modelos de documentos e de relatórios contendo todos os campos envolvidos nos processos, inclusive os criados dinamicamente.
- XIII. Possuir ferramenta de geração de etiquetas com montagem de forma dinâmica pelos usuários.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

XIV. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.

XV. Integrar-se aos demais módulos em nível de consulta.

5.4.3. COBRANÇA E PARCELAMENTO – FINANCEIRO

Controlar os procedimentos referentes ao registro e baixa de débitos vencidos e vincendos das pessoas físicas e pessoas jurídicas no que se referem a taxas, anuidades, renegociações e multas contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- I. Gerar, manter e controlar todos os tipos de débitos, pagos ou não, provenientes de todos os tipos de cobrança do Conselho e de acordo com os convênios existentes.
- II. Permitir a renegociação de dívidas vencidas e não pagas de forma avulsa, com possibilidade de descontos e acréscimos ou pré-configurada, onde as pessoas físicas e pessoas jurídicas terão formas pré-definidas de parcelamentos, com valores mínimos de parcelas e dependendo da quantidade de parcelas a escolher, ter descontos diferenciados em multas e juros, etc.
- III. Possibilitar a atualização de débitos vencidos por diversos índices (SELIC, IGP-M, INPC, etc.) além de percentuais diferenciados de multa e juros.
- IV. Emitir boletos/carnês avulsos com código de barras nos padrões Banco do Brasil, devendo existir a possibilidade de configuração para outras instituições financeiras.
- V. Permitir que seja salva imagem em arquivo de boletos bancários com código de barras.
- VI. Possibilitar o envio de boletos bancários por e-mail, diretamente do módulo.
- VII. Controlar o total de emissões, mantendo histórico de tudo que foi emitido de cobrança para pessoas físicas e pessoas jurídicas, com possibilidade de impressão de 2ª via.
- VIII. Possibilitar a especificação das emissões de cobrança por composição de débito divididos em principal, multa, juros, atualizações, despesas bancárias, despesas advocatícias e despesas de postagem.
- IX. Permitir a configuração para controle dos dados financeiros, tais com, permitir ou não data de pagamento futura, sugerir data de pagamento e data de referência do débito, permitir baixa automática para débito cancelado, etc.
- X. Possibilitar a configuração para a geração de anuidade proporcional e taxas de forma automática no momento da criação dos novos cadastramentos.
- XI. Possibilitar a realização de recobranças coletivas.
- XII. Possibilitar a cobrança através de cartões de débito e crédito.
- XIII. Permitir a geração de arquivo de débitos para impressão de carnês de anuidade em padrões configuráveis pela Contratante.
- XIV. Tratar a baixa dos pagamentos efetuados de forma automática através de arquivos retornados das instituições financeiras pré-definidas.
- XV. Permitir a baixa lógica de débitos de forma manual, mantendo registro da ação com, no mínimo, a data, a hora e o código do usuário que realizou a baixa.
- XVI. Permitir a possibilidade de definir valores padrões referentes a taxas e anuidades, definir o que será considerado para inadimplência e definir dias padrão para vencimento.
- XVII. Permitir o cancelamento lógico de débitos por motivos diversos, mantendo registro da ação com, no mínimo, a data, a hora e o código do usuário que realizou o cancelamento.
- XVIII. Controlar as situações dos débitos divididos em pagos, não pagos, pagos a maior, pagos a menor, pagos em duplicidade, etc., mantendo histórico das mudanças.
- XIX. Manter o histórico de todos os parcelamentos realizados, com parcelas pagas e não pagas.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- XX. Controlar o(s) débito(s) de origem que está(ão) sendo pagos nas parcelas de renegociação.
- XXI. Concatenar o parcelamento de débitos a impressão e salvamento do Termo de Confissão de Dívida, que poderá ter configurado o seu texto e formato de exibição dos dados do parcelamento.
- XXII. Gerar a contabilização, automática ou por troca de arquivo, da receita com base nos padrões definidos, para os sistemas contábil e orçamentário instalados no Conselho.
- XXIII. Permitir a realização de consultas diversas integradas ao Controle de Inscrição, cujo resultado poderá ser impresso em relatório, emissão de etiquetas ou gravado em arquivo texto.
- XXIV. Permitir a geração de relatórios de pessoas físicas e pessoas jurídicas em débito com o Conselho, por diversos critérios de seleção, tais como, tipo de débito, intervalos de datas de vencimento, por subseção, se possui execução fiscal, etc.
- XXV. Permitir a geração de relatórios de pessoas físicas e pessoas jurídicas em dia com o Conselho, por diversos critérios de seleção, tais como, tipo de débito, intervalos de datas de vencimento, por subseção, etc.
- XXVI. Permitir a geração de relatórios de recebimentos de pessoas físicas e pessoas jurídicas, por diversos critérios de seleção, tais como, recebidos através de banco, por data de recebimento, por subseção, etc.
- XXVII. Permitir a geração de relatórios resumo de devedores e de pagamentos, por diversos critérios de seleção, tais como, tipo de débito, intervalos de datas de vencimento, por subseção, por execução fiscal, etc.
- XXVIII. Permitir que sejam listados o conteúdo dos arquivos gerados para os bancos, retornados dos bancos e de erros resultantes do processamento dos arquivos retornados dos bancos.
- XXIX. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.
- XXX. Integrar-se aos demais módulos em nível de consulta.
- XXXI. Permitir a geração de relatório para controle diário dos pagamentos recebidos em confronto com aqueles que deveriam ser pagos (tipo conta corrente).

5.4.4. DÍVIDA ATIVA E CONTAS A RECEBER

Controlar os procedimentos referentes à dívida ativa das pessoas físicas, pessoas jurídicas e outras pessoas contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- I. Permitir o lançamento dos débitos em dívida ativa de forma individual ou de forma coletiva segundo critérios definidos pelo usuário.
- XXXII. Permitir que os débitos lançados à dívida ativa possam ser consultados e impressos segundo critérios definidos pelo usuário.
- XXXIII. Permitir o acompanhamento de todo o processo de dívida ativa, desde o lançamento até o acordo judicial.
- XXXIV. Permitir que seja desfeito o lançamento em dívida ativa.
- XXXV. Permitir a emissão do Aviso e da Notificação de Lançamento em Dívida Ativa e a Certidão de Dívida Ativa de forma individual ou de forma coletiva.
- XXXVI. Permitir que os modelos de Aviso e Notificação de Lançamento em Dívida Ativa e a Certidão de Dívida Ativa possam ser personalizados pelo usuário.
- XXXVII. Permitir a geração dos Livros de Dívida Ativa de forma coletiva, organizando os profissionais em ordem alfabética.
- XXXVIII. Permitir a renegociação de débitos lançados à dívida ativa.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- XXXIX. Permitir o controle da dívida ativa tanto na fase administrativa quanto na fase judicial.
- XL. Permitir a vinculação da Certidão de Dívida Ativa ao processo judicial de execução de débitos.
- XLI. Permitir o controle dos documentos emitidos (notificações, termos, certidões, petições, etc.) bem como o recebimento de AR.
- XLII. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.
- XLIII. Integrar-se ao demais módulos em nível de consulta.

5.4.5. CONTROLE DE DOCUMENTOS E PROTOCOLO

Controlar os diferentes tipos de documentos expedidos e recebidos acompanhados de protocolo contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- I. Controle de protocolo com emissão de recibo.
- XLIV. Controlar os documentos expedidos, internos e recebidos.
- XLV. Registrar as características dos documentos.
- XLVI. Controlar entidades, conselheiros e colaboradores.
- XLVII. Possibilitar o vínculo de documentos com o cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas.
- XLVIII. Permitir a digitalização de documentos com integração total a scanners.
- XLIX. Vincular documentos digitais (imagens, documentos Word/LibreOffice e PDF) com os documentos registrados.
 - L. Emitir etiquetas.
 - LI. Controlar a tramitação dos documentos entre as áreas e pessoas.
 - LII. Avisar ao destinatário sobre o envio de documento, através de mensagem.
 - LIII. Possibilitar o recebimento de documento, através do sistema, sem a necessidade da abertura do referente módulo.
 - LIV. Avisar ao remetente que o destinatário recebeu o documento.
 - LV. Permitir a tramitação de documentos em lote.
 - LVI. Permitir, para fins de pesquisa de documentos, a definição de palavras-chave.
 - LVII. Numerar por tipo de documento, automaticamente e de forma independente, os documentos recebidos e expedidos, além de possibilitar a numeração de sequência distinta do mesmo documento obedecendo ao critério de origem (expedido, interno ou recebido).
 - LVIII. Permitir que o usuário mantenha tipos de documentos, formas de tramitação e tratamentos.
 - LIX. Indicar o local dos documentos (arquivos e pastas).
 - LX. Possibilitar a consulta dos dados e informações através da seleção de critérios variados.
 - LXI. Integrar-se com o módulo de Controle de Inscritos.
 - LXII. Controlar o acesso aos documentos de forma seletiva por departamento, área, grupo de usuários ou usuário, de acordo com nível de confidencialidade.
 - LXIII. Relacionar vínculos entre documentos.
 - LXIV. Controlar o nível de confidencialidade dos documentos.
 - LXV. Contemplar e permitir a atualização de todas as tabelas e cadastros necessários a sua operacionalização.
 - LXVI. Integrar-se aos demais módulos em nível de consulta.

5.4.6. CADASTRO E CONTROLE DE PROCESSOS ÉTICOS E JURÍDICOS



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

Controlar os diferentes tipos de documentos expedidos e recebidos contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

- I. Cadastro de processos dos tipos ético, administrativo e jurídico.
- II. Tramitação de processos, individual e em lote, entre as áreas do Conselho.
- III. Controle dos processos virtualizados junto aos relatores/conselheiros, sem a necessidade de encaminhar o processo físico.
- IV. Gestão eletrônica do processo, com digitalização e visualização de arquivos digitais.
- V. Parametrização dos andamentos (fases) processuais, determinando o comportamento do sistema de forma personalizada, conforme a necessidade do conselho.
- VI. Possibilidade de o conselheiro encaminhar, por meio de módulo próprio, pareceres antes das sessões plenárias.
- VII. Gestão de recursos/defesas.

5.4.7. CONTABILIDADE E PATRIMÔNIO

Devem executar de forma integrada todos os lançamentos dos Sistemas Orçamentário, Patrimonial, Financeiro e Compensação e, de Controle de Patrimônio, atendendo todos os requisitos descritos a seguir:

- I. Registrar e manter o Plano de Contas contábil, no padrão do MCASP.
- II. Replicar automaticamente as novas contas contábeis inseridas no plano de contas em todos os grupos necessários de acordo com o padrão do MCASP.
- III. Registrar e manter os saldos iniciais das contas dos grupos, os lançamentos contábeis, a tabela de eventos para geração de lançamentos recorrentes.
- IV. Registrar e manter as dotações iniciais das contas orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- V. Registrar e manter as reformulações orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- VI. Registrar e manter as transposições de cada conta gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- VII. Registrar e manter o cadastro de fornecedores/favorecidos.
- VIII. Registrar e manter Pré-empenhos.
- IX. Registrar e manter Empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- X. Registrar e manter Anulações de Empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XI. Registrar e manter as Liquidações dos empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XII. Registrar e manter os Pagamentos das liquidações e dos empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XIII. Registrar e manter Estornos de pagamentos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XIV. Permitir o registro da retenção de tributos.
- XV. Consultar as previsões de recolhimento de tributos.
- XVI. Registrar e manter os Recolhimentos de Tributos gerando automaticamente os lançamentos contábeis.
- XVII. Registrar e manter as inscrições de restos a pagar processados e não processados.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- XVIII. Registrar e manter os cancelamentos de restos a pagar processados e não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XIX. Registrar e manter as Liquidações de Restos a Pagar não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XX. Registrar e manter pagamentos de Restos a Pagar processados e não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XXI. Registrar e manter tabela de Tributos com parâmetros para tributação automática e contabilização das retenções.
- XXII. Registrar e manter tabela de bancos e contas bancárias, tabela de formas de pagamento, tabela de tipos de documento.
- XXIII. Registrar e manter recebimentos efetivos por natureza gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XXIV. Registrar e manter as receitas a realizar gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XXV. Registrar e manter repasses de receitas gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XXVI. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.
- XXVII. Registrar e manter controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos.
- XXVIII. Gerar de forma automática os pagamentos das despesas bancárias dos recebimentos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- XXIX. Registrar e manter classificação de receitas por região de arrecadação.
- XXX. Registrar e manter as movimentações financeiras não orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis.
- XXXI. Registrar e manter os adiantamentos de suprimentos de fundos.
- XXXII. Registrar e manter a prestação de contas dos suprimentos de fundos.
- XXXIII. Registrar e manter tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.
- XXXIV. Registrar e manter tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos.
- XXXV. Registrar e manter tabela das regiões de arrecadação.
- XXXVI. Registrar e manter tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis / administradores / ordenadores de despesas.
- XXXVII. Emitir/consultar Balancete.
- XXXVIII. Emitir/consultar Balanço Patrimonial nos moldes do MCASP.
- XXXIX. Emitir/consultar Balanço Financeiro nos moldes do MCASP.
- XL. Emitir/consultar Balanço Patrimonial Comparado nos moldes do MCASP.
- XLI. Emitir/consultar Proposta orçamentária.
- XLII. Emitir/consultar Quadro geral de reformulações orçamentárias.
- XLIII. Emitir/consultar Quadro geral orçamentário.
- XLIV. Emitir/consultar Demonstração de Variações Patrimoniais nos moldes do MCASP.
- XLV. Emitir/consultar Balanço Orçamentário nos moldes do MCASP.
- XLVI. Emitir/consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa nos moldes do MCASP.
- XLVII. Emitir/consultar Plano de Contas; Relatório Saldos Iniciais; Relação de lançamentos; Livro diário; Livro razão; Comparativo da receita; Comparativo da despesa;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- Demonstrativo de empenhos e pagamentos; Razão orçamentário; Pagamentos com retenção na fonte; Gastos mensais por conta de despesa.
- XLVIII. Emitir/consultar Retenção de ISS; Declaração de ISS; Declaração de INSS; Comprovante IRPF/IRPJ; Relação de tributos; Retenção para DIRF.
- XLIX. Emitir/consultar Relação de pagamentos; Relação de empenhos; Relação de anulações; Relação de Liquidações; Relação de Cancelamentos de Liquidações; Relação de restos a pagar inscritos; Relação de pagamentos em restos a pagar; Relação de pré-empenhos.
- L. Emitir/consultar Notas de pagamentos; Notas de empenhos; Notas de anulações de empenho; Notas de pré-empenho; Notas de estornos de recebimento; Nota de pré-empenho; Nota de Liquidação; Nota de Cancelamento de Liquidação; Nota de recolhimento de tributo; Nota de movimentação financeira não orçamentária.
- LI. Emitir/consultar Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos; Relação de movimentações financeiras não orçamentárias; Receita diária por conta e região; Quadro da Receita; Relação de recebimentos; Receita mensal do exercício; Resumo de receita; Receita por conta.
- LII. Emitir/consultar Comparativo de arrecadação; Evolução mensal da receita por exercício; relação de saídas financeiras por período; Relação de Saídas financeiras para conciliação; Relações de créditos de conferência; Relações de créditos oficiais; Relação de liquidações.
- LIII. 3.2.1.112 Emitir/consultar a Disponibilidade orçamentária.
- LIV. Permitir a inscrição automática de restos a pagar do exercício seguinte a partir dos empenhos e liquidações com saldo ao final do exercício.
- LV. Possibilitar a alteração pelo usuário dos valores das retenções de tributos calculados automaticamente.
- LVI. Geração/exportação do arquivo para alimentação da DIRF.
- LVII. Permitir a importação de extrato bancário no padrão OFX ou OFC para conciliação bancária.
- LVIII. Bloquear alterações de lançamentos contábeis em exercício encerrado.
- LIX. Possibilitar a conciliação bancária entre o extrato e os registros financeiros de despesas e receitas.
- LX. Emitir / consultar a Relação de Lançamentos não conciliados.
- LXI. Encerrar saldo das contas de resultados de forma automática.
- LXII. Imprimir e/ou visualizar na tela o Balanço Financeiro; o Balanço Patrimonial; Balanço Patrimonial Comparado; o Balanço Orçamentário; o Demonstrativo das Variações Patrimoniais; o Comparativo da Receita Orçada/Arrecadada; o Comparativo da Despesa Orçada/Realizada; o Balancete Analítico de Verificação; o Razão de uma/várias/todas as contas; o Diário; o Gráfico de Evolução da Despesa.
- LXIII. Registrar e manter cadastro de bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.
- LXIV. Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens móveis entre unidades e responsáveis.
- LXV. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP.
- LXVI. Registrar e manter dados de baixa dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- LXVII. Registrar e manter o cadastro dos fornecedores de bens.
- LXVIII. Registrar e manter cadastro de bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.
- LXIX. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP.
- LXX. Registrar e manter dados de baixa dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.
- LXXI. Registrar e manter o cadastro de inventário por unidade dos bens móveis.
- LXXII. Emitir / consultar o relatório Balancete que demonstre o saldo inicial, as incorporações, as baixas e o saldo final das contas contábeis patrimoniais por período.
- LXXIII. Registrar e manter o cadastro de unidades (departamentos) do Conselho.
- LXXIV. Emitir / consultar a relação de bens móveis por unidade (departamento).
- LXXV. Emitir / consultar a relação de bens móveis por contas contábeis.
- LXXVI. Emitir / consultar a relação de bens móveis por tipo de bem.
- LXXVII. Emitir / consultar a relação do acervo patrimonial.
- LXXVIII. Emitir / consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial.
- LXXIX. Emitir a ficha individual do bem imóvel com suas características principais.
- LXXX. Emitir / consultar a relação de bens imóveis.
- LXXXI. Emitir / consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis.
- LXXXII. Emitir / consultar o termo de transferência dos bens móveis.
- LXXXIII. Permitir a definição dos parâmetros de depreciação por tipo de bem.
- LXXXIV. 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.
- LXXXV. Permitir o desfazimento da depreciação automática dos bens móveis e imóveis.
- LXXXVI. Permitir a apuração do valor líquido por tipo de bem gerando os lançamentos contábeis no padrão MCASP.
- LXXXVII. Emitir Ordem de Pagamento, relacionando, em único documento, quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e opção para informar a forma de pagamento daquela ordem.
- LXXXVIII. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- LXXXIX. Permitir a emissão de relatórios contendo as ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa.
- XC. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

5.4.8. Controle de diárias

- I. Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/conselheiro/colaborador, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.



- II. Permitir que os dados das diárias sejam disponibilizados no portal da transparência.
- III. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem e a emissão de relatório de autorização.

5.4.9. Consulta – web

- I. Acesso a Dados: Permite acesso e consulta online a diferentes tipos de dados armazenados no sistema.
- II. Interface de Usuário Intuitiva: O sistema deve possuir uma interface de usuário web intuitiva e fácil de usar para garantir uma experiência amigável aos usuários finais.
- III. Acesso Hierárquico Controlado: Deve ser possível definir diferentes níveis de acesso, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso a determinadas informações.
- IV. Pesquisa Avançada e Filtragem: O módulo deve oferecer recursos avançados de pesquisa e filtragem para permitir aos usuários encontrar informações específicas de maneira eficiente.
- V. Segurança da Informação: Deve implementar medidas robustas de segurança para proteger os dados sensíveis, incluindo criptografia, controle de acesso e auditoria.
- VI. Compatibilidade com Dispositivos Móveis: Pode ser acessado a partir de dispositivos móveis, permitindo que os usuários consultem informações em qualquer lugar, a qualquer momento.
- VII. Personalização de Relatórios: Permite a geração de relatórios personalizados com base nos dados consultados.
- VIII. Incluir recursos para exportar relatórios para diferentes formatos, como PDF, Excel, etc.
- IX. Histórico de Consultas: Registra históricos de consultas realizadas, por cada usuário para fins de auditoria e rastreamento.
- X. Integração com Outros Módulos: É necessário que o módulo de consulta seja integrado a outros módulos do sistema, permitindo a consulta de informações inter-relacionadas.
- XI. Atualização em Tempo Real: Deve fornecer informações em tempo real, garantindo que os dados estejam sempre atualizados.
- XII. Documentação Detalhada: A empresa contratada deve fornecer documentação detalhada sobre o módulo de consulta, incluindo manuais do usuário, guias de administração e qualquer documentação técnica relevante.
- XIII. Acessibilidade: O sistema deve ser desenvolvido considerando os padrões de acessibilidade para garantir que todas as informações e funcionalidades sejam acessíveis a usuários com diferentes habilidades e necessidades especiais.

5.4.10. pré-cadastro – web

- I. Interface de Cadastro Intuitiva: O sistema deve fornecer uma interface de cadastro web intuitiva e amigável para facilitar o processo de inscrição de pessoas físicas e jurídicas.
- II. Cadastro Diferenciado para Pessoas Físicas e Jurídicas: Deve ser possível distinguir e facilitar o processo de cadastro para indivíduos (pessoas físicas), consultórios e empresas (pessoas jurídicas), incluindo campos específicos para cada tipo.
- III. Validação de Dados em Tempo Real: O sistema deve realizar validações em tempo real para garantir a precisão e integridade dos dados fornecidos durante o pré-cadastro.
- IV. Segurança na Transmissão de Dados: Deve garantir a segurança na transmissão de dados durante o processo de pré-cadastro, utilizando protocolos de segurança como HTTPS.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- V. Documentação de Suporte: Deve permitir a anexação de documentos de suporte necessários para o pré-cadastro, como identificação, comprovantes, formulários, entre outros.
- VI. Controle de Acesso e Autenticação Segura: O sistema deve implementar um controle de acesso robusto e autenticação segura para garantir que apenas usuários autorizados possam realizar o pré-cadastro, com a criação de login e senha para o usuário.
- VII. Notificações Automáticas: Deve enviar notificações automáticas aos usuários sobre o status do pré-cadastro, atualizações necessárias ou aprovações pendentes.
- VIII. Compatibilidade com Dispositivos Móveis: Deve ser acessível por meio de dispositivos móveis, permitindo que os usuários realizem o pré-cadastro de qualquer lugar.
- IX. Histórico de Pré-cadastros: O sistema deve manter um histórico de pré-cadastros realizados, permitindo rastrear alterações e atividades relacionadas.
- X. Integração com o Sistema Principal: Deve ser integrado ao sistema principal do Conselho Profissional para garantir a consistência e precisão dos dados durante o processo de pré-cadastro.
- XI. Feedback ao Usuário: O sistema deve fornecer feedback claro aos usuários durante o processo de pré-cadastro, indicando quaisquer erros ou informações ausentes.
- XII. Suporte Técnico e Treinamento: A empresa contratada deve oferecer suporte técnico contínuo e treinamento para os usuários, garantindo o uso eficaz do módulo de pré-cadastro.
- XIII. Política de Privacidade e Consentimento: Deve incluir uma política de privacidade explícita e solicitar o consentimento dos usuários para o processamento de dados pessoais durante o pré-cadastro.

5.4.11. Cursos – web

- I. Gestão de Catálogo de Cursos: O sistema deve permitir a criação, edição e exclusão de cursos, com informações detalhadas sobre cada curso, como título, descrição, carga horária, pré-requisitos, etc.
- II. Inscrições e Matrículas Online: Deve oferecer a funcionalidade de inscrição e matrícula online para os participantes interessados nos cursos, incluindo a geração de comprovantes.
- III. Controle de Frequência e Avaliação: Deve permitir o registro de frequência dos participantes e a avaliação do desempenho, incluindo a aplicação de testes, provas ou outros métodos de avaliação.
- IV. Acesso a Materiais Didáticos: O sistema deve disponibilizar materiais didáticos online, como slides, documentos, vídeos, entre outros, para suportar o aprendizado.
- V. Calendário de Eventos e Aulas: Deve incluir um calendário que exiba as datas dos cursos, eventos relacionados e aulas, facilitando o acompanhamento por parte dos participantes.
- VI. Gestão de Instrutores e Palestrantes: Deve permitir o cadastro e a gestão de informações sobre instrutores e palestrantes, incluindo currículos e informações de contato.
- VII. Sistema de Certificados Automáticos: O sistema deve gerar automaticamente certificados para os participantes que concluírem com sucesso os cursos, incluindo informações como nome, data e carga horária.
- VIII. Ferramentas de Comunicação: Integração de ferramentas de comunicação, como fóruns, salas de chat ou mensagens internas, para facilitar a interação entre participantes, instrutores e administradores.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- IX. Relatórios Gerenciais: Deve fornecer relatórios detalhados sobre o desempenho dos participantes, a eficácia dos cursos e outras métricas relevantes para a gestão do sistema de cursos.
- X. Acessibilidade: Deve atender aos padrões de acessibilidade, garantindo que pessoas com deficiências tenham acesso pleno aos recursos do sistema.
- XI. Segurança da Informação: Implementação de medidas de segurança robustas para proteger dados sensíveis, além de informações dos participantes e materiais didáticos.

5.4.12. Gestão de indicadores

O sistema de gestão de indicadores visa facilitar o monitoramento e a análise de dados relevantes para avaliar o desempenho da organização e deverá conter:

- I. Cadastro de Indicadores: Permite o cadastro fácil e flexível de indicadores, incluindo metas, fórmulas de cálculo, unidades de medida e responsáveis pela coleta de dados.
- II. Atualização Automática: Oferece a capacidade de atualização automática de indicadores, seja por integração com outros sistemas ou por meio da entrada manual de dados.
- III. Visualização Gráfica: Apresenta gráficos e dashboards intuitivos para uma visualização clara e rápida do desempenho dos indicadores ao longo do tempo.
- IV. Alertas e Notificações: Possibilita a configuração de alertas automáticos para indicar quando um indicador atingiu um determinado nível ou quando há desvios significativos.
- V. Análise Comparativa: Permite a comparação de indicadores ao longo de diferentes períodos, áreas ou unidades da organização para identificar tendências e variações.
- VI. Relatórios Personalizados: Facilita a criação de relatórios personalizados com base nos indicadores selecionados, possibilitando a análise mais aprofundada.
- VII. Acesso Hierárquico: Implementa um sistema de controle de acesso hierárquico para garantir que apenas usuários autorizados possam visualizar e modificar determinados indicadores.
- VIII. Histórico de Alterações: Registra um histórico de todas as alterações feitas nos indicadores, incluindo quem fez a alteração e quando.
- IX. Requisitos Técnicos: O sistema deve ser compatível com os padrões de segurança e privacidade aplicáveis e estar em conformidade com regulamentações pertinentes.
- X. Deve oferecer a capacidade de integração com outros sistemas da organização, como sistemas de gestão de recursos humanos, financeiro, entre outros.
- XI. Ser desenvolvido considerando boas práticas de arquitetura de software para garantir escalabilidade e desempenho.

5.5. ANÁLISE DO CENÁRIO ATUAL

O Crefito-8 atualmente não dispõe de sistema que forneça de forma integrada os módulos listados nesse estudo, além de haver uma deficiência na emissão de relatórios específicos, o que dificulta o controle interno e novas estratégias de gestão.

Portando, foi decidido pela contratação de sistema que cumpra, dentre outras, com essas funções, a fim de substituir o sistema atual.

6. ALTERNATIVAS PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA

Além da contratação de empresa para cessão de uso de licença de software, há a possibilidade de desenvolvimento de um sistema próprio. Atualmente, o COFFITO está com uma plataforma em desenvolvimento, o SICOFITO, porém ainda sem previsão de conclusão.

Para que o Conselho, seus funcionários e, principalmente, seus profissionais, não fiquem desamparados nesse período, a contratação se mostra como a opção mais viável.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

7. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

7.1. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Foram solicitados orçamentos para as seguintes empresas do ramo: Implanta Informática, Incorp Technology, BR Conselhos e Spiderware.

Até o presente momento, somente a Spiderware apresentou proposta (anexa), conforme descrito a seguir:

	Mensal	Anual
Licença, Suporte e Manutenção	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
Hora Técnica*	R\$ 170,00	-

*hora técnica (relativa a customizações do sistema) quando solicitada e aprovada pelo Crefito-8.

Em relação à migração e implantação do sistema, a empresa Spiderware solicitou análise da base de dados do Conselho para elaboração do orçamento, não havendo informações adicionais até o momento.

Diante disso, foi também realizada a pesquisa de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, a partir de publicações no Diário Oficial da União (anexas), no último ano. Foram encontrados resultados relativos a Cessão de Uso de Software, incluindo licença, manutenção e suporte, resumidos na tabela abaixo.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

PESQUISA DE PREÇOS – CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA					
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE – LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE					
Órgão	Tipo de Ato	Data da Publicação	Contratada	Objeto	Valor
Conselho Regional De Contabilidade Do Maranhão	Extrato De Termo Aditivo	21/08/2023 – DOU	Spiderware Consultoria Em Informatica Ltda	Prorrogação contratual referente à prestação de serviços de desenvolvimento e implantação de 01 (um) Sistema Integrado de Gestão em Tecnologia da Informação sob forma de licença de uso e manutenção mensal para o CRCMA	R\$ 43.746,68
Conselho Regional De Nutricionistas Da 7ª Região	Extrato De Contrato	05/04/2023 – DOU	Incorp Technology Informática Ltda	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Internet - "Auto-atendimento 24 horas CRN 7", suporte técnico, manutenção e hospedagem do sistema IncorpNet + UPLOAD dos arquivos dos documentos referentes à inscrição do profissional, visando atender as necessidades do CRN7	R\$ 44.800,00
Conselho Regional De Farmacia Do Estado De Rondônia	Extrato De Contrato	04/08/2023 – DOU	Implanta Informática Ltda	Aquisição e prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção de sistemas para o CRF/RO, que efetuem os controles contábil, orçamentário e das despesas; Do patrimônio e; Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU	R\$ 45.609,60
Conselho Regional De Psicologia - 4ª Região	Extrato De Termo Aditivo	18/12/2023 – DOU	Implanta Informática Ltda	Manutenção, suporte técnico e hospedagem dos sistemas SISCONT.NET, CCUSTOS E SISPAT	R\$ 47.228,88
Conselho Regional De Psicologia Da 8ª Região	Extrato De Termo Aditivo	13/12/2023 – DOU	Implanta Informática Ltda	9ª aditivo ao contrato de prestação de serviços de suporte técnico e manutenção de licenças de uso dos sistemas SISCONT.NET e SISPAT	R\$ 48.553,20
Conselho Regional De Educação Física Da 4ª Região	Extrato De Contrato	03/11/2023 – DOU	Implanta Informática Ltda	Prestação dos serviços de manutenção e suporte técnico do software de controle contábil, orçamentário, despesas por centro de custos e patrimônio, incluindo ferramenta que auxilie na elaboração dos Relatórios de Gestão para o TCU	R\$ 54.051,72
Conselho Regional De Nutricionistas Da 1ª Região	Extrato De Termo Aditivo	15/12/2023 – DOU	Implanta Informática Ltda	Prorrogação da vigência e reajuste do valor mensal dos serviços de suporte técnico e manutenção dos seguintes sistemas Controle de Centro de Custos - CCUSTO, Sistema de Controle Contábil e Orçamentário - SISCONT.NET, Sistema de Controle Patrimonial - SISPAT.NET	R\$ 56.506,56
Conselho Regional De Enfermagem Do Maranhão	Extrato De Termo Aditivo	22/03/2023 – DOU	Incorp Technology Informática Ltda	Prorrogação da vigência da prestação de serviços de software de gestão de atendimento, protocolo, negociação e fiscalização	R\$ 64.710,60
Conselho Regional De Enfermagem Do Espírito Santo	Extrato De Termo Aditivo	31/08/2023 – DOU	Incorp Technology Informática Ltda	Prestação de serviços de fornecimento de software de gestão para o Coren-ES	R\$ 70.826,04
Conselho Regional De Contabilidade Do Ceará	Extrato De Termo Aditivo	26/06/2023 – DOU	Spiderware Consultoria Em Informatica Ltda	Prorrogação o contrato de prestação de serviços de sistema de gestão integrada por mais 12 (doze) meses	R\$ 73.686,96
					R\$ 54.972,02 MÉDIA

*valor mensal R\$ 4.046,10

Para os valores de migração e implantação do sistema, a pesquisa foi realizada pelo Painel de Preços, a partir do CATSER 26972, conforme descrição abaixo.

CATSER - Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)			
Estrutura Hierárquica	Código do Serviço	Nome do Serviço	Descrição detalhada do serviço
16	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)		
161	Serviços Especializados de Instalação, Transição, Configuração/Customização de Software		
1611	Serviços Especializados de Instalação, Transição, Configuração/Customização de Software		
	26972	Serviços de instalação, transição e configuração/parametrização de software	Serviços de planejamento, configuração, migração e transferência de conhecimento de softwares, a fim de definir os padrões de utilização, as configurações básicas, e transferência de conhecimento para sua utilização.

O resultado retornado pelo Painel de Preços (anexo) apresentou mediana de R\$ 10.650,00 de um total de 206 registros para o ano de 2023.

Foi também realizada a pesquisa no Painel de Preços para a hora técnica de TI, relativa a customização do sistema (anexo), a partir do CATSER 27324 - serviços de pesquisa, análise e



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

desenvolvimento em tecnologia da informação e comunicação (tic), que retornou o valor de R\$ 250,00.

Dessa forma, a estimativa de custos para essa contratação está resumida a seguir.

Especificações	CATSER	Unidade	Valor de Referência
Cessão de uso de software – licença, manutenção e suporte	24333	Anual	R\$ 54.972,02
Customização do Sistema	27324	Hora	R\$ 250,00
Demais serviços – migração e implantação do sistema	26972	Único	R\$ 10.650,00

7.2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A verba para licença e manutenção é proveniente da Conta de Despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.005 – Serviços de Informática, cuja dotação orçamentária é de R\$ 35.042,00 para 2023 e R\$ 64.093,00 para 2024, conforme NDO disponibilizada pela Assessora Contábil em 21/12/2023.

Já a verba para o serviço de migração e implantação é oriunda da Conta de Despesa 6.2.2.1.1.02.01.03.007 – Sistemas de Processamento de Dados, cujo saldo está zerado para 2023 e 2024 (conforme NDO disponibilizada pela Assessora Contábil em 22/12/2023), porém, conforme informado pela Assessora Contábil, que compõe essa Equipe de Planejamento, por tratar-se de investimento, é possível utilizar do saldo de exercícios anteriores para seu custeio.

8. PARCELAMENTO

Essa contratação não deve ser parcelada, devido à necessidade de integração dos módulos.

9. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto no presente Estudo Preliminar, consideramos viável a contratação de empresa especializada na Cessão de Direito de Uso e Manutenção Mensal de Sistema Integrado de Gestão para Conselho de Regulamentação Profissional.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

ANEXO IV MODELO TERMO DE PROPOSTA

Ao Departamento de Licitações e Contratos
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 000__/2024

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do pregão citado.

1. Identificação do Licitante:

e) Razão Social:

f) Nome Fantasia:

g) CNPJ e Inscrição Estadual:

h) Endereço completo:

i) Telefone, fax, e-mail:

j) Banco, Agência e nº da conta-corrente:

Dados do Representante Legal, para assinar contrato:

Nome:

RG e CPF:

Anexar cópia dos documentos acima e procuração.

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

3. Pelo presente, a empresa acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:

Examinou cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceita todas as condições nele estipuladas e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;

Que cumpre plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;

Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação;

Que sua proposta engloba todas as despesas referentes à prestação dos serviços e produtos, bem como todos os tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas, equipamentos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação;

Inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

4. Planilha de preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1				

5. Customização do sistema:

5.1. Valor unitário da hora técnica para customização.

_____, ____ de _____ de 2024.

(representante legal)
Carimbo e Assinatura