

PREGÃO ELETRÔNICO

13/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

(926655)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada para gestão completa de recursos humanos, com funcionalidades voltadas para a modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando os macroprocessos de Administração de Pessoal e Benefícios, Folha de Pagamento e e-Social, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR), visando atender às demandas do Conselho Federal de Odontologia (CFO).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 73.666,67 (setenta e três mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 19/11/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	8
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	12
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 14	
7. DA FASE DE JULGAMENTO	18
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	21
9. DO TERMO DE CONTRATO	30
10. DOS RECURSOS	31
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	32
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	36
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	37

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

(Processo Administrativo nº0491/2026)

Torna-se público que o Conselho Federal de Odontologia – CFO, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado no SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, Brasília/DF, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO, segundo a Lei nº 14.133, de 2021, a Lei Complementar nº 123, de 2006, e demais normas aplicáveis, observadas as condições deste Edital e de seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada para gestão completa de recursos humanos, com funcionalidades voltadas para a modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando os macroprocessos de Administração de Pessoal e Benefícios, Folha de Pagamento e e-Social, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR), visando atender às demandas do Conselho Federal de Odontologia (CFO).

1.1.2 A licitação será realizada em grupo único, com julgamento pelo menor preço global do grupo, compreendendo os itens de implantação, treinamento presencial e disponibilização continuada da solução SaaS com manutenção e suporte. A proposta ajustada deverá discriminar os preços unitários e totais dos três itens, sem alteração da natureza unitária ou mensal de cada obrigação, conforme Termo de Referência e modelo de proposta.

1.1.3 A proposta readequada discriminará todos os itens e quantitativos previstos no Termo de Referência, com preço unitário, preço total e valor global. A Administração avaliará a compatibilidade dos valores por item e da oferta global com o orçamento divulgado e os critérios de exequibilidade, vedada a redistribuição artificial que comprometa a execução contratual ou o julgamento objetivo.

1.1.4 Nas prorrogações, apenas os serviços de natureza continuada poderão ser renovados, com base nos respectivos preços mensais efetivamente contratados, vedada a cobrança repetida por implantação, migração e treinamento já concluídos e recebidos.

1.1.5 Os serviços serão prestados, conforme tabela abaixo:

grupo	Itens	Descrição	Unid.	Qtde	Escopo
1	1	Ativação e implantação do SaaS, parametrização, migração das bases de dados, integração com outros sistemas e testes.	Serviço	1	Implantação da solução SaaS (ativação, parametrização, migração de base, cálculos, parâmetros e registros); migração de dados de sistemas legados de RH; integração com sistemas (Contabilidade/Portal da Transparência/Intranet/SISDOC); ajustes/procedimentos automáticos para assegurar a integração dos dados.
	2	Treinamento, na Sede do CFO, da equipe de gestão de pessoas.	Serviço	1	Treinamento para 05 usuários administradores do Setor de Recursos Humanos.
	3	Manutenção da Solução e Suporte Técnico.	Mês	12	10 licenças de uso simultâneo (perfil Administrador/Superior) e licenças ilimitadas para perfil Usuário/Funcionário (estimado em 130 colaboradores); suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.3. 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, excluía 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.

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

2.5. A ausência de atualização cadastral será apreciada na fase de habilitação, garantida a consulta a bases oficiais e o saneamento de falhas formais, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.6.4 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;



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

2.6.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.7 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;

2.6.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.9 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;

2.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11 sociedades cooperativas que não atendam às condições do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 ou, quando participarem de certame exclusivo, não preencham o enquadramento legal para o benefício aplicável;

2.6.12 pessoas físicas.

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília/DF



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

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

2.9. 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, de 2021.

2.10. A participação neste grupo único, estimado em R\$ 73.666,67, é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive microempreendedores individuais legalmente enquadrados e cooperativas legalmente equiparadas, quando cabível, nos termos do art. 48, I, e ressalvas do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. A aplicação efetiva da exclusividade pressupõe motivação nos autos quanto à competição suficiente, capacidade dos fornecedores e ausência das hipóteses do art. 49.

2.11. A exclusividade recai sobre o grupo único, cujo valor estimado global é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), considerando integralmente os três itens e a vigência inicial de 12 meses. Não se admite fracionamento artificial do objeto ou de seu valor para justificar o benefício.

2.12. Para usufruir do tratamento diferenciado, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos legais de enquadramento como ME, EPP ou MEI, bem como que não incorre nas hipóteses impeditivas previstas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.13. A licitante deverá declarar, ainda, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem o limite máximo de receita bruta admitido para enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.



2.14. Não será admitida a participação de pessoa jurídica não enquadrada nas condições legais de exclusividade do grupo único. As participantes e eventuais consorciadas deverão comprovar a aptidão ao benefício, nos termos da legislação aplicável e das regras deste Edital.

2.15. Permanecem aplicáveis às participantes todas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira previstas neste Edital, observados os benefícios legais assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte.

2.16. A participação exclusiva prevista neste capítulo não afasta a observância dos princípios da competitividade, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público, nem as hipóteses legais de não aplicação do tratamento diferenciado previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado é público. O valor máximo global de referência é de R\$ 73.666,67 para o período inicial de 12 meses, abrangendo uma implantação, um treinamento e até 12 mensalidades de disponibilização e suporte da solução, nos termos do quadro discriminado no Anexo II deste Edital. A composição unitária e as condições de medição devem ser analisadas conforme o referido anexo e a pesquisa de preços constante dos autos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão a proposta exclusivamente pelo sistema eletrônico, com o valor global do grupo único e a discriminação dos preços por item na proposta ajustada, até a data e o horário de abertura da sessão pública, observadas as funcionalidades do sistema e as regras de julgamento por menor preço.

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

4.3.1 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;

4.3.2 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3 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;

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

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

4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

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

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- 4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

- 4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, se possui programa de integridade, para aplicação do critério de desempate do art. 60, IV, da Lei nº 14.133/2021, conforme a regulamentação aplicável. A ausência de programa de integridade não constitui impedimento à participação.
- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar a proposta inicial mediante o preenchimento dos campos exigidos pelo sistema eletrônico, com valores globais e, quando disponíveis, preços unitários, respeitando os quantitativos do grupo único:

5.1.1 valor global do grupo único e, quando houver campo específico, preços unitários de cada um dos três itens;

5.1.2 O valor global ofertado não poderá superar o orçamento máximo divulgado, sem prejuízo do exame da compatibilidade dos preços unitários e da exequibilidade dos serviços e da negociação legalmente admitida.

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

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

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

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

5.4.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato

SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília/DF



cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

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

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, observado o critério de julgamento por menor preço global do grupo.

6.7. 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 0,01 (um centavo de real).

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

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

6.10. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato



pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.18.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

6.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2 empresas brasileiras;

6.19.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília/DF

6.19.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.21. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1 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.

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

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

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

6.21.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



6.23. Durante a realização do pregão, a comunicação com o pregoeiro dar-se-á exclusivamente por meio de endereço eletrônico licitacoes@cfo.org.br, e/ou via chat do sistema eletrônico COMPRASNET, quando for o caso e o momento oportuno.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1 Sicafe;
- 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,
- 7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
- 7.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

- 7.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 conter vícios insanáveis;

7.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



7.7.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.7.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do orçamento estimado constituem indício de inexequibilidade e serão examinados por diligência, não configurando desclassificação automática, nos termos da regulamentação aplicável.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos indispensáveis à habilitação observarão os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. A comprovação será exigida do licitante mais bem classificado, na fase de habilitação, ressalvadas as declarações prestadas no próprio sistema e os documentos de proposta devidos em momento anterior.

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

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou similares previsto na legislação.

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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



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

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.10.1 A ausência de atualização cadastral será apreciada na fase de habilitação, garantida a consulta a bases oficiais e o saneamento de falhas formais, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1 Os documentos de habilitação não abrangidos pelo SICAF serão solicitados ao licitante mais bem classificado por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável motivadamente por igual período, sem prejuízo das diligências legais.

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

8.12.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Encerrado o prazo de envio dos documentos solicitados pelo Pregoeiro, admitir-se-á, mediante decisão fundamentada, a apresentação de documentos ou a complementação de informações para demonstrar condições preexistentes à abertura do certame, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, sem permitir constituição superveniente de requisito de habilitação.

8.13.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará, sucessivamente, os licitantes remanescentes segundo a ordem de classificação, observado o prazo previsto no item 8.11.1 deste Edital.

8.17. 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.

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

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

8.22. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, na forma do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes condições:

8.22.1. A comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

8.22.2. A indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

8.22.3. . A admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

8.22.4. A impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

8.22.5. . responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.22.6. A obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras.

8.22.7. A constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

8.23. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8.23.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.24. Ressalvado o item 8.11.1 e as declarações eletrônicas já prestadas, a documentação de habilitação será solicitada ao licitante mais bem classificado na fase própria, nos termos deste Edital.

8.25. As declarações de participação, de atendimento à habilitação e de regularidade social e trabalhista serão prestadas preferencialmente nos campos próprios do sistema; quando houver necessidade de confirmação, será admitido documento complementar em diligência, sem exigir juntada antecipada e duplicada da mesma declaração.

8.26. Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação, atestando que não existem fatos supervenientes impeditivos à sua participação no certame, nos termos da legislação vigente.

8.27. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, afirmando que a licitante atende plenamente às condições exigidas no Edital e em seus anexos;

8.28. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

8.29. Declaração de que a proposta econômica contempla a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

8.30. Habilitação Jurídica

8.30.1. No caso de empresa individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.30.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.30.3. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.30.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.30.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.30.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.30.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.30.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva.

8.31. Regularidades Fiscal e Trabalhista

8.31.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília/DF

de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.31.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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

8.31.5. A prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estaduais ou municipais será exigida quando pertinente ao ramo de atividade e aos tributos incidentes sobre o objeto licitado, admitida comprovação de isenção, não incidência ou dispensa legal de inscrição.

8.31.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade tributária pertinente à prestação de serviços, e perante a Fazenda Estadual quando legalmente aplicável ao objeto, admitidas certidões equivalentes e demonstração de isenção.

8.31.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.32. Qualificação Econômico-Financeira

8.32.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.32.1.1. A certidão referida no subitem acima que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

8.32.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da

empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.32-2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.32-2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.32-2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.32-2.4. A boa situação econômico-financeira será demonstrada pelos índices de Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), ambos iguais ou superiores a 1,00, com base no balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis legalmente exigíveis. Fica excluído o limite autônomo de Endividamento ($IE \leq 0,50$) anteriormente previsto, por ausência de motivação técnica específica no material examinado. Fórmulas: $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$; $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$.

Índice LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) $\geq 1,00$.

Índice SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) $\geq 1,00$.

Não se exige índice autônomo de endividamento máximo, por ausência de motivação específica para limite restritivo distinto dos índices LG e SG.

Os índices serão verificados a partir de demonstrações contábeis válidas e documentos equivalentes admissíveis. Caso qualquer índice seja inferior a 1,00, será admitida comprovação alternativa mediante patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, conforme art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, observadas as hipóteses legais de dispensa e a motivação do requisito nos autos.

8.33. Qualificação Técnica

8.33.1. Para a comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante detentora do menor preço deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando que prestou serviços pertinentes e compatíveis em características e prazos em relação ao objeto da licitação.

8.34. As exigências de habilitação econômico-financeira observarão os benefícios e dispensas legalmente aplicáveis ao MEI e a empresas de menor porte, sem afastar a comprovação das condições necessárias à execução do objeto, conforme o art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.36. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.37. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade

cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

8.39. Será inabilitado o licitante que, após as diligências legalmente cabíveis, não comprovar os requisitos materiais de habilitação definidos neste Edital, mediante decisão motivada.

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após adjudicação e homologação, será formalizado contrato administrativo escrito, conforme Anexo IV, para execução da solução SaaS, implantação, treinamento e manutenção contratual continuada.

9.2. O adjudicatário será convocado para assinatura do termo de contrato em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis nos termos do edital, sob pena de perda do direito à contratação e demais consequências legais cabíveis.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **7 (sete)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. A celebração de termo contratual escrito é obrigatória, considerando o objeto continuado, as obrigações de disponibilidade, proteção de dados e suporte e o regime de

prorrogações; não será substituído por nota de empenho como instrumento principal, ressalvadas apenas hipóteses legais estritamente aplicáveis.

9.4.1 A nota de empenho é documento orçamentário e não substitui, neste objeto continuado, o termo de contrato escrito, ressalvada hipótese legal comprovada e expressamente motivada na fase própria.

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 As hipóteses de extinção e os direitos da Administração contratante obedecerão aos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, conforme a minuta do Anexo IV.

9.5. Os prazos previstos nos itens 9.2 e 9.3 deste Edital poderão ser prorrogados, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceitação motivada pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato será verificada a manutenção das condições de habilitação e será efetuada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal — Cadin, quando aplicável, observados os efeitos previstos na legislação pertinente.

10. DOS RECURSOS

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

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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



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

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no e-mail eletrônico licitacoes@cfo.org.br em cópia para contratos@cfo.org.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília/DF

Tel.: (61) 3033-4429 – Site: www.cfo.org.br

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília/DF

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. 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 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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



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

11.14. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

11.14.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacoes@cfo.org.br.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Os documentos integrantes desta licitação deverão ser interpretados de forma sistemática e harmônica. Eventuais divergências materiais entre o Edital, o Termo de Referência e a minuta contratual deverão ser formalmente esclarecidas e saneadas pela Administração, com republicação quando a alteração afetar a formulação das propostas, na forma do art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.



13.10. O valor estimado desta contratação é de R\$ 73.666,67 para a vigência inicial de 12 (doze) meses, conforme pesquisa de preços e memória de cálculo do Processo nº 0491/2026. Os preços de referência por item e seus fundamentos constam do Anexo II, considerados o agrupamento e a execução sob demanda dos marcos de implantação e treinamento.

13.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://website.cfo.org.br/>.

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

- 13.12.1 Anexo I - Termo de Referência;
- 13.12.2 Anexo II – Justificativa de Preços;
- 13.12.3 Anexo III – Modelo de Proposta e Declarações;
- 13.12.4 Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília – DF, 20 de outubro de 2026

Dr. Jairo Santos Oliveira
Presidente do CFO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0491/2026

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada para gestão completa de recursos humanos, com funcionalidades voltadas para a modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando os macroprocessos de Administração de Pessoal e Benefícios, Folha de Pagamento e e-Social, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR), visando atender às demandas do Conselho Federal de Odontologia (CFO).

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. O CFO, motivado pela necessidade de atender às normas da administração pública que orientam a integração sistêmica da área administrativa com a área contábil e demais áreas correlacionadas, assim como a realização de procedimentos relacionados às atividades de gestão de pessoas celetista, busca solução de software na modalidade SaaS.

2.2. O serviço a ser contratado tem por objetivo prover aos funcionários do CFO ferramenta automatizada capaz de tratar os processos típicos de gestão de pessoas e o processamento automático da folha de pagamento, conforme as normas vigentes e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), proporcionando: aumento de produtividade do Setor de Gestão de Pessoal e das áreas contábil e financeira; automatização do processo de geração de folha de pagamento por meio de integração com os sistemas financeiros, orçamentários e contábeis; segurança jurídica e informacional quanto a admissão, rescisão e movimentação de pessoal; e potencialização das políticas e estratégias da área de gestão de pessoas.

2.3. A contratação atual cumpriu os objetivos a que se propôs; contudo, o prazo contratual vigente encerra-se em breve, e, em razão da criticidade do serviço para as áreas administrativa, financeira e contábil do CFO, é imprescindível nova contratação.



2.4. A contratação da solução por meio da modalidade SaaS assegura ao CONTRATANTE: acesso ao sistema a qualquer hora e lugar, sem investimento em infraestrutura de TI; segurança dos dados, com rotinas de backup a cargo do provedor; garantia de disponibilidade e desempenho; atualizações automáticas sem impacto operacional; e otimização do investimento, com pagamento mensal parcelado, inferior ao custo de aquisição de software próprio.

3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O projeto de modernização apresentado neste Termo de Referência adota como base legal:

- A decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal na ADI nº 1.717, que reconhece a natureza de autarquia dos Conselhos de Fiscalização Profissional, superados os artigos da Lei nº 9.649/98 que dispunham em contrário;
- O art. 37 da Constituição Federal de 1988, que sujeita os entes da administração pública ao controle do Tribunal de Contas da União e aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- A CLT, de 1º de maio de 1943, cujas normas regem as relações de trabalho dos Conselhos de Fiscalização Profissional;
- A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do referido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 – OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Elevar o padrão de produtividade obtido pela utilização de ferramenta automatizada e os ganhos de eficiência com a integração das informações das áreas financeira, orçamentária, contábil, administrativa e de recursos humanos; assegurar o suporte ao CFO no cumprimento das obrigações do regime trabalhista celetista; e assegurar o cumprimento das exigências decorrentes da ADI nº 1.717-STF, que reconhece a natureza de autarquia dos Conselhos de Fiscalização Profissional.

6 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

6.0. A licitação será realizada em grupo único, pelo menor preço global, com preços separadamente identificados para os três itens e medição de cada obrigação no momento da efetiva entrega ou prestação, na forma deste Termo de Referência.

grupo	Descrição	Unid.	Qtde	Escopo
1	Ativação e implantação do SaaS, parametrização, migração das bases de dados, integração com outros sistemas e testes.	Serviço	1	Implantação da solução SaaS (ativação, parametrização, migração de base, cálculos, parâmetros e registros); migração de dados de sistemas legados de RH; integração com sistemas (Contabilidade/Portal da Transparência/Intranet/SISDOC); ajustes/procedimentos automáticos para assegurar a integração dos dados.
	Treinamento, na Sede do CFO, da equipe de gestão de pessoas.	Serviço	1	Treinamento para 05 usuários administradores do Setor de Recursos Humanos.

grupo	Descrição	Unid.	Qtde	Escopo
	Manutenção da Solução e Suporte Técnico.	Mês	12	10 licenças de uso simultâneo (perfil Administrador/Superior) e licenças ilimitadas para perfil Usuário/Funcionário (estimado em 130 colaboradores); suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência.

Os requisitos funcionais devem estar integralmente disponíveis e testados até o aceite definitivo da implantação previsto no cronograma do Anexo III, mediante evidências e testes objetivos pela fiscalização designada.

6.1. Item 1 – Implantação, parametrização e migração de dados

6.1.1. Contempla os serviços de migração dos dados de sistemas legados de gestão de RH em uso; integração com sistemas (Contabilidade, Portal da Transparência, Intranet etc.); e ajustes ou criação de procedimentos automáticos nos componentes de software para assegurar a integração automática dos dados.

6.1.2. Os serviços têm por objetivo preparar a solução, adaptando-a ao contexto operacional do CFO, por meio da carga de dados do sistema atual e da integração com o sistema contábil.

6.1.3. Caso a CONTRATADA forneça layout de arquivo de entrada de dados e a CONTRATANTE seja capaz de fornecê-los nesse formato, o processo de migração resumir-se-á a simples importação, não cabendo contratação de serviço técnico especializado adicional.

6.1.4. Acerca da base de dados: seu conteúdo é de propriedade exclusiva da CONTRATANTE; a CONTRATADA atua exclusivamente como hospedeira, assegurando sigilo e reserva do conteúdo, sob pena das penalidades legais cabíveis em caso de uso indevido.

6.1.5. A operação assistida, conforme ANEXO III, consiste no acompanhamento de especialistas da CONTRATADA, de forma presencial ou remota, durante a implantação,

garantindo suporte integral, solução de falhas e estabilização operacional, com foco na adaptação dos servidores ao novo sistema.

6.1.6. A implantação será considerada concluída apenas quando a solução em nuvem estiver parametrizada, com dados migrados, integrações testadas e requisitos obrigatórios homologados. A ativação inicial em D+15 constitui marco parcial e não se confunde com o aceite definitivo no encerramento da operação assistida, em D+90, conforme o cronograma do Anexo III.

6.2. Item 2 — Treinamento presencial da equipe de gestão de pessoas

6.2.1. Contempla o treinamento de usuários administradores do Setor de Gestão de Pessoas, capacitando cada perfil nas funcionalidades que lhe cabem, conforme sua função.

6.2.2. O treinamento, na modalidade presencial, ocorrerá na sede do CFO (SHIN CA 7, Lote 2, Lago Norte, CEP 71.503-507, Brasília/DF), durante o horário de expediente.

6.2.3. Durante o provimento do serviço, a CONTRATADA deverá respeitar os seguintes requisitos:

- Treinamento de usuários administradores de Gestão de Pessoas (temas técnicos, administrativos e parametrização da solução), com carga horária mínima de 8 horas;
- Emissão de Certificado de Treinamento;
- Fornecimento de manuais operacionais e de usuário em português do Brasil;
- Apresentação de plano de treinamento técnico e funcional das novas versões, com carga horária definida pela CONTRATANTE;
- Redução ao mínimo necessário do conteúdo didático pré-gravado, priorizando treinamento em tempo real;
- Responsabilidade da CONTRATADA pelas despesas de equipamentos, deslocamento e alimentação de seus instrutores, cabendo à CONTRATANTE apenas o espaço físico adequado.

6.3. Item 3 – Serviços de manutenção de uso e suporte técnico

6.3.1. Provimento de 10 (dez) acessos simultâneos para usuários do perfil administrador/supervisor, admitidos modelos de licenciamento tecnicamente equivalentes que assegurem essa capacidade de uso, conforme credenciais autorizadas pelo CFO.

6.3.2. Provimento de licenças em número ilimitado de usuários comuns, providas exclusivamente para funcionários ativos do CFO, devidamente cadastrados e autorizados pela Gerência de RH.

6.3.3. Provimento, durante toda a vigência do contrato, dos serviços de manutenção corretiva (eliminação de defeitos), adaptativa (aderência à legislação em vigor) e evolutiva (direito a novas versões do produto).

6.4. Procedimento de solicitação de serviços

6.4.1. A CONTRATANTE fará solicitações de serviços do item 3 por meio de Ordens de Serviço, ou, em caso de incidente ou dúvida de utilização, por meio da Central de Atendimento.

6.4.2. As demandas que requerem Ordem de Serviço serão enviadas à CONTRATADA após análise da Gerência de RH do CFO.

6.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta de gestão de demandas, sem ônus adicionais, permitindo abertura de Ordens de Serviço com, no mínimo, os campos: data, nome do solicitante, tipo da demanda, escopo do serviço, prioridade (conforme item 9 – ANS), e data estimada de início e fim.

6.4.4. As demandas classificam-se em Treinamento, Incidente, Melhoria, Integração e Informação. As obrigações originalmente contratadas de implantação, treinamento, suporte e atualizações ordinárias integram os preços dos itens 1 a 3; não cabe contratação adicional por simples Ordem de Serviço de funcionalidades fora do escopo licitado.

6.4.4.1. Demandas do tipo Treinamento

- Início após formalização da demanda (assinatura do contrato), com definição conjunta de data, duração e ementa, com antecedência mínima de 5 dias, conforme ANEXO III; SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília/DF

- A ementa deve assegurar que cada perfil (usuário comum, gestor funcional, gestor de TI) seja treinado nas funcionalidades e módulos que lhe cabem;
- Avaliação do treinamento pelo gestor/fiscal do contrato e pelos participantes; treinamento insatisfatório implica repetição sem custo adicional;
- Material didático em formato digital, com didática direcionada ao público e perfil; despesas de deslocamento do instrutor a cargo da CONTRATADA.

6.4.4.2. Demandas do tipo Incidente

Abertas pelo usuário em caso de mau funcionamento ou interrupção do serviço, usualmente com prioridade ALTA, cabendo à CONTRATADA o atendimento no prazo do item 9 – ANS, tratando o incidente e sua causa raiz.

6.4.4.3. Demandas do tipo Melhoria

- Buscam a manutenção do produto por meio de novas funcionalidades ou alteração das existentes;
- As alterações necessárias à conformidade legal e regulatória e as atualizações evolutivas ordinárias estão abrangidas no preço mensal do item 3, sem remuneração adicional. Novas funcionalidades específicas não compreendidas no objeto dependerão de prévia avaliação técnica, disponibilidade orçamentária e instrumento formal juridicamente admissível, vedada execução onerosa fundada apenas em Ordem de Serviço.
- A contratada deverá registrar, priorizar e solucionar as demandas abrangidas no escopo originalmente contratado, observados os níveis de serviço. Ajustes de escopo contratual dependerão de formalização própria, quando admitidos pela Lei nº 14.133/2021.



6.4.4.4. Demandas do tipo Integração

Contemplam a migração de todos os dados do sistema atual (RH/Departamento Pessoal e Folha de Pagamento) e a integração com outros sistemas em uso pelo CFO, quando necessário, incluindo ajustes de softwares necessários.

6.4.4.5. Demandas do tipo Informação

Compreendem o esclarecimento de dúvidas dos usuários quanto à utilização do serviço, por meio da Central de Serviços ou outros canais definidos no item 6.5.

6.5. Mecanismos formais de comunicação

6.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo: telefone com comunicador instantâneo habilitado (WhatsApp/Telegram); telefone de atendimento por voz; e-mail de atendimento; e ponto focal designado para assuntos urgentes.

6.5.2. A CONTRATADA disponibilizará a ferramenta informatizada de registro e acompanhamento de chamados e Ordens de Serviço, sem custo adicional, acessível à fiscalização do CFO, integrada à sua Central de Atendimento.

6.5.3. Em caráter excepcional, eventos que exijam ação imediata poderão ser comunicados por telefone, com posterior formalização na ferramenta de gestão de demandas.

6.6. Condições para a execução dos serviços

- Execução por uma única pessoa jurídica, integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas;
- Serviços técnicos especializados executados em conjunto com a equipe técnica do CFO, presencialmente ou remotamente, a critério da CONTRATANTE;
- Atendimento durante o horário de funcionamento do CFO (segunda a sexta-feira, das 8h às 18h);
- Solicitação dos serviços por meio de Ordem de Serviço, sendo a emissão da Nota Fiscal condicionada ao aceite da OS pelo gestor/fiscal do contrato;

SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília/DF

- Prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a CONTRATADA iniciar a prestação do serviço após emissão da OS.

7 – MANUAL DO USUÁRIO

7.1. No ato da contratação, deverá ser disponibilizado o manual do usuário redigido em português do Brasil, em meio eletrônico ou impresso.

7.2. O manual deve abranger o uso dos módulos e funcionalidades pelos usuários comuns e temas técnicos para usuários administradores, como parametrizações, configurações e procedimentos técnicos necessários.

8 – SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

8.1. O suporte técnico especializado será realizado por meio de Central de Atendimento provida pela CONTRATADA, acessível via telefone, sistema de registro via internet, comunicação instantânea ou e-mail, com pessoal especializado e tecnicamente habilitado.

8.2. A infraestrutura física, de recursos humanos e tecnológicos, bem como a manutenção e operacionalização da Central de Atendimento, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.3. O suporte será acionado para demandas do tipo Informação e Incidente, em qualquer nível de prioridade.

8.4. Demandas do tipo Integração, Treinamento e Melhoria serão direcionadas exclusivamente por abertura de Ordem de Serviço.

8.5. As demandas recebidas devem ser registradas em sistema da CONTRATADA e ficar disponíveis para análise do ANS, juntamente com as Ordens de Serviço.

8.6. A Central de Atendimento deverá sanar dúvidas e tratar incidentes restabelecendo o serviço à condição original de funcionamento, obedecido o ANS, com atendimento escalonado em três níveis: 1º nível (contato inicial); 2º nível (atendimento especializado com investigação); e 3º nível (mudanças, correções e tratamento de defeitos, por especialista com conhecimento profundo do negócio e da tecnologia).

SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília/DF

Tel.: (61) 3033-4429 – Site: www.cfo.org.br

9 – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

9.1. Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço, conforme as tabelas a seguir:

9.4. O provimento do SaaS é contínuo, com acesso remoto conforme as especificações funcionais, distinguindo-se a janela de atendimento humano da plataforma, prevista para os dias úteis das 8h às 18h, das obrigações de disponibilidade da aplicação.

9.3. Os serviços técnicos de atendimento obedecerão aos prazos por prioridade constantes das tabelas do ANS. O gestor/fiscal registrará chamados, respostas, contingências e encerramentos, bem como motivará as medições e os aceites para efeito de liquidação.

9.2. A disponibilidade mensal da solução será apurada mediante registros auditáveis da plataforma, considerando as horas de serviço devidas no período, excetuadas interrupções programadas previamente comunicadas e aceitas pelo gestor. Se ocorrer indisponibilidade imputável à contratada, a parcela não prestada será descontada proporcionalmente da mensalidade (horas indisponíveis imputáveis / horas de serviço devidas no mês × mensalidade), sem prejuízo da apuração separada de eventual infração contratual autônoma.

Prioridade	Descrição
ALTA	Condição de emergência ou problema crítico. Serviço interrompido ou seriamente comprometido, impedindo total ou parcialmente a operação do fluxo de trabalho em produção.
MÉDIA	Impacto na operação do sistema, sem estar no caminho crítico; atrapalha ou impede parcialmente o fluxo de trabalho.
BAIXA	Dúvidas sobre a operação do sistema e problemas sem impacto relevante na operação.

Ação	Descrição	Alta	Média	Baixa
Atendimento inicial	Tempo máximo para responder/registrar o chamado do solicitante.	30 min	2h úteis	4h úteis
Solução temporária	Prazo máximo para envio de solução de contorno, quando possível.	4h úteis	16h úteis	24h úteis
Solução definitiva	Prazo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	10 (dez) dias corridos, para todas as prioridades		

10 – TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

10.1. No encerramento ou na transição contratual, a CONTRATADA assegurará, sem retenção indevida, a exportação integral dos dados e metadados do CFO em formato estruturado e interoperável, juntamente com documentação das interfaces e colaboração técnica necessária à migração. Não se exige a cessão de código-fonte ou de direitos autorais preexistentes da plataforma SaaS.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar plano de transição contemplando exportação das bases e metadados em formato interoperável, documentação de layouts e integrações, apoio técnico à migração, medidas de segurança, cronograma e critérios de aceite, sem obrigação de cessão dos códigos-fonte de software comercial preexistente.

11 – REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DO CERTAME E COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO TÉCNICO

11.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar apresentará, com a proposta ajustada e no prazo do Edital, matriz de aderência aos requisitos do Anexo II, com identificação

de cada funcionalidade como nativa, parametrizável ou dependente de adaptação incluída no preço, e referências objetivas às evidências documentais disponíveis.

11.2. Serão admitidos como evidência manual, telas, relatórios, documentação técnica ou demonstração equivalente verificável, sem exclusividade de formato. A Administração poderá realizar diligências de confirmação, nos limites legais, e registrará a análise técnica de modo fundamentado.

11.3. Todos os requisitos funcionais e não funcionais definidos como obrigatórios no Anexo II deverão estar integralmente atendidos até o aceite definitivo da implantação. Não se estabelece percentual mínimo autônomo de atendimento nativo como condição eliminatória na fase de propostas; as adaptações necessárias ao atendimento do objeto deverão integrar o preço ofertado. Os testes de aceite obedecerão a plano objetivo aprovado pela fiscalização, com registro de resultados por requisito.

11.3.1. A contratada não poderá utilizar a necessidade de parametrização ou adaptação para cobrança extraordinária por funcionalidades obrigatórias, prorrogando prazos por sua iniciativa ou condicionando o cumprimento integral a contratação futura.

11.4. Se houver dúvida sobre a comprovação de funcionalidade, poderão ser efetuadas diligências para esclarecimento de condição técnica preexistente à proposta e compatibilidade com o objeto, sem permitir modificação substancial da solução ofertada, assegurados contraditório e decisão motivada.

11.5. A qualificação técnica será aferida por atestados de execução anterior de serviços compatíveis com implantação, disponibilização e suporte de solução de gestão de pessoas e folha de pagamento, sem exigir identidade de fabricante ou tecnologia, observados o art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e a proporcionalidade das parcelas de maior relevância.

11.6. Os atestados serão avaliados quanto à pertinência e à compatibilidade das experiências comprovadas com as parcelas relevantes do objeto. Eventuais dúvidas serão objeto de diligência; a insuficiência substancial de comprovação poderá ensejar inabilitação, mediante decisão fundamentada.

11.7. A Comissão Técnica, constituída por funcionários especialistas designados pela Alta Administração e que atuarão diretamente na execução e acompanhamento do contrato, emitirá parecer fundamentado acerca da adequação da documentação apresentada aos requisitos exigidos neste Termo de Referência, atestando ou não o seu atendimento.

11.8. O não atendimento a requisito obrigatório no momento de aceite definido para a fase correspondente, ou a desconformidade material da proposta tecnicamente comprovada após diligência, ensejará as providências previstas no Edital e no contrato, por decisão fundamentada.

11.9. Caso a vencedora não seja fabricante da solução, deverá comprovar, por documento idôneo, que dispõe dos direitos e meios necessários ao licenciamento e suporte do software durante a execução contratual. A exigência de declaração exclusiva do fabricante dependerá de justificativa técnica expressa no planejamento, observados o art. 41, IV, e o princípio da competitividade.

11.10. Os demais procedimentos e julgamentos inerentes a este pregão serão de responsabilidade do Pregoeiro e equipe de apoio, cabendo à Comissão Técnica exclusivamente a análise documental de que trata este item.

12 – CARACTERÍSTICAS GERAIS E REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

- Proteção de dados em ambiente de nuvem, com suporte à LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- Requisitos de segurança compatíveis com as melhores práticas de mercado, garantidos pelo fabricante da plataforma;
- Solução 100% web, com disponibilização em tempo real das informações em banco de dados único;
- Acesso web via protocolo HTTPS com certificado criptográfico;
- Compatibilidade com navegadores de mercado (Chrome, Edge, Safari, Opera, Firefox), sem emuladores ou plug-ins;



- Comprovação de conformidade do provedor de nuvem com o Cybersecurity Framework (NIST) ou equivalente, e certificações ISO/IEC 27001, 27017 e/ou 27018;
- Ferramenta de auditoria e rastreabilidade de alteração de dados;
- Integração funcional entre todos os módulos, admitidos componentes de diferentes fabricantes, desde que asseguradas interoperabilidade, integridade e rastreabilidade dos dados e responsabilidade contratual única pela solução integrada;
- Integração com sistemas externos via APIs/WebServices ou, quando não for possível, via exportação/importação de arquivo TXT em layout orientado, mediante consentimento da CONTRATANTE;
- Prestação do serviço integralmente em português brasileiro (interfaces, menus, relatórios e manuais);
- Ambiente multiusuário com controle de senha e privilégios, exibindo apenas as funcionalidades autorizadas ao usuário;
- Geração e disponibilização de trilhas de auditoria de todas as funções e tentativas de acesso, com consulta restrita a administradores;
- Cadastro único, evitando retrabalho e disseminando informações entre os módulos;
- Possibilidade de autenticação via single sign-on (SSO), no mínimo AD ou LDAP, com usuário e senha únicos para todos os módulos;
- Ferramentas de bloqueio de acesso por origem de IP em ambiente de produção;
- Relatórios com visualização em tela, impressão e exportação, no mínimo, em .xlsx, .txt e .pdf;
- Interface para upload de arquivos em formatos comuns de mercado (jpg/png para imagens; excel/txt para importação de dados);
- Capacidade de integração em tempo real com outros sistemas em uso do CONTRATANTE via webservices/APIs e acesso às bases de dados da solução;

- Controle histórico de estruturas, planos e transações do sistema;
- Fluxo de trabalho (workflow) com controle de prazo, definição de responsáveis, níveis de aprovação, alertas e cobrança, e substituição automática de responsáveis em caso de ausência do titular;
- Controle de execução das atividades por meio de sinalizadores, alertas e mensagens;
- Integração com outros sistemas utilizados pelo CFO, quando necessário;
- Hospedagem integral da solução (dados e aplicações) em nuvem (cloud computing);
- Plataforma em conformidade com padrões de segurança de mercado, atestada por testes DAST/SAST realizados por fornecedor externo.

13 – PLANO DE SUSTENTAÇÃO

13.1. O plano de sustentação deverá abordar recursos necessários à continuidade da plataforma, rotinas de backup e recuperação, monitoração, documentação de integrações, atendimento a incidentes, segurança, transferência de conhecimento, reversibilidade, exportação dos dados em formato interoperável e revogação de acessos ao término do contrato. Em caso de incapacidade da contratada ou do provedor, aplicam-se as medidas de contingência e transição previstas no contrato, sem imposição genérica de entrega de código-fonte de software proprietário de terceiro ou cessão indevida de direitos autorais.

13.2. Em qualquer hipótese de encerramento ou extinção contratual, os dados, registros e bases de dados produzidos ou tratados para a CONTRATANTE permanecerão sob seu controle e titularidade. A propriedade intelectual dos componentes preexistentes da solução SaaS permanecerá com seus titulares. A CONTRATADA assegurará a portabilidade integral dos dados em formato estruturado e interoperável, bem como o apoio à transição contratual.

14 – DA VIGÊNCIA

14.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal, mediante demonstração de interesse público, regularidade da execução, disponibilidade de créditos e vantajosidade.

SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília/DF



Nas prorrogações não haverá nova cobrança pela implantação, migração e treinamento já executados e recebidos; apenas o preço dos serviços continuados poderá ser renovado.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

15.1 Fazer cumprir fielmente as cláusulas do Contrato.

15.2. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

15.3. Atestar a nota fiscal/fatura ou devolvê-la, em caso de desacordo ou por descumprimento ao pactuado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o seu recebimento, encaminhando-a para pagamento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas.

15.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas.

15.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício da função que lhe fora atribuída.

15.7. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de serviços executados e/ou ausência destes que estiverem em desacordo com o instrumento contratual.

15.8. Fiscalizar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, solicitando os originais quando julgar necessário.

15.9. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço.



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

15.11. 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.

15.12. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

15.13. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com a IN RFB nº 1.234/2012 e seus anexos.

15.15. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: 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 prever atendimento direto; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA; e considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.16. Fornecer por escrito as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

15.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

15.18. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.



16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

16.1. Cumprir e garantir o pleno cumprimento do instrumento de contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais de mercado.

16.2. Observar as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, bem como fazer com que seus empregados os observem.

16.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

16.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem às dependências, móveis, utensílios ou equipamentos do CONTRATANTE, ou a terceiros.

16.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos alocados na execução dos serviços, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE.

16.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas de seus funcionários — salários, seguros, benefícios, encargos sociais e previdenciários, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora —, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício.

16.7. Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachás, sendo de sua inteira responsabilidade o cuidado com a apresentação pessoal dos empregados.

16.8. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções.

16.9. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, bem como

eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

16.10. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

16.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

16.12. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento por escrito do CONTRATANTE.

16.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.14. Disponibilizar a plataforma SaaS em D+15, concluir a migração e as integrações nos marcos do Anexo III e obter aceite definitivo após a operação assistida até D+90, contados da assinatura. As obrigações de estabilidade, manutenção e suporte permanecem durante a vigência contratual.

16.15. Promover, sem custos adicionais, correções, atualizações legais e regulatórias, manutenção adaptativa e versões evolutivas ordinárias da solução contratada. Novos desenvolvimentos específicos e funcionalidades fora do escopo originalmente licitado não serão exigidos ou remunerados por simples Ordem de Serviço, devendo observar avaliação técnica e as hipóteses legais de alteração contratual.

16.16. Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção.

16.17. Arcar com as despesas de viagens, estadias e quaisquer outras advindas do deslocamento presencial referente ao objeto deste contrato.



16.18. Reconhecer que o CFO terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação.

16.19. Entregar a documentação técnica do software (manual e guia do sistema), que poderá ser entregue em meio físico ou digital.

16.20. Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços se mantenham em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária.

16.21. Disponibilizar contato de emergência (telefone, e-mail), a fim de atender de pronto as solicitações requeridas pelo CFO.

16.22. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa própria ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

16.23. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensando direitos de crédito decorrentes da execução dos serviços em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE.

16.24. Executar, durante toda a vigência do contrato, o serviço de suporte técnico e atualização de versões.

16.25. Assegurar que seus colaboradores, quando em serviços que exijam acesso às bases de dados do CFO, assinem o Termo de Confidencialidade (ANEXO I) antes de prestarem os serviços.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A licitante contratada deverá manter, em seu quadro funcional, corpo técnico com experiência profissional compatível com as atividades previstas para a execução dos serviços.

18 – DO PRAZO DE ENTREGA E PRAZO DE GARANTIA

18.1. O prazo de disponibilização inicial da solução SaaS é de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura. A conclusão integral da implantação, com migração, integração e operação assistida, deverá observar os marcos do Anexo III, com aceite definitivo até D+90. O suporte e a manutenção dos serviços efetivamente disponibilizados serão prestados durante toda a vigência contratual.

18.2. Os marcos da implantação e de treinamento serão recebidos conforme os entregáveis previstos no cronograma; o aceite definitivo dependerá de teste funcional documentado de cada requisito obrigatório e da finalização da operação assistida. O faturamento mensal do item 3 não substitui nem antecipa o aceite definitivo do item 1.

19 – DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal regular e a conclusão da liquidação da despesa, observadas a ordem cronológica de exigibilidade e as condições do contrato. Implantação e treinamento serão pagos apenas após recebimento e aceite respectivos. As mensalidades do item 3 serão pagas somente pela disponibilização efetiva e pelos serviços aferidos, vedada antecipação ou pagamento integral por prestação não executada.

19.2. O CFO efetuará as retenções tributárias legalmente aplicáveis à natureza dos serviços efetivamente faturados e ao regime tributário da contratada, observada a legislação vigente, inclusive as regras da Receita Federal do Brasil.

19.3. A contratada optante pelo Simples Nacional receberá o tratamento tributário aplicável ao seu regime, mediante documentação pertinente, observadas as exceções e retenções previstas na legislação vigente.

19.4. O pagamento pressupõe o recebimento e a liquidação da parcela executada, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Irregularidades documentais serão tratadas mediante notificação e providências cabíveis, sem retenção indiscriminada de pagamentos por serviços regularmente prestados e recebidos.



19.5. Irregularidade cadastral ou fiscal superveniente será objeto de notificação para regularização e providências legais, preservado o pagamento de serviços regularmente recebidos, observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

19.7. A emissão da nota fiscal de implantação e treinamento fica condicionada ao termo de recebimento definitivo da respectiva entrega. A primeira mensalidade da plataforma poderá ser faturada somente após aceitação formal da disponibilização inicial e pela fração de serviço efetivamente prestada, sujeita à medição, com desconto proporcional de funcionalidades ou períodos não disponibilizados, vedado pagamento por mera expectativa de prestação futura.

19.6. Os recursos previstos para atender à presente despesa onerarão a dotação orçamentária do CFO para o exercício de 2026.

20 – DA CONFIDENCIALIDADE

20.1. A CONTRATADA não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pelo Conselho para qualquer uso que não seja específico à execução do objeto deste certame.

21 – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É vedada a subcontratação integral da obrigação principal contratada. A utilização de infraestrutura em nuvem e de suboperadores de dados não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral, devendo ser informada e submetida aos controles de segurança e proteção de dados previstos neste instrumento.

22 – CONTROLE DA EXECUÇÃO

22.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o necessário à regularização de falhas ou defeitos.

22.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

22.3. O representante da Administração anotará em registro próprio as ocorrências, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A apuração de infrações na execução contratual observará os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021. O impedimento de licitar e contratar, quando cabível, observará o art. 156, § 4º, e a declaração de inidoneidade observará o art. 156, § 5º, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a dosimetria fundamentada.

23.1.1. As hipóteses de impedimento e de declaração de inidoneidade serão classificadas segundo os incisos do art. 155 e a gravidade prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, vedada a equiparação automática de infrações distintas.

23.1.2. As sanções aplicáveis à inexecução contratual são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observadas as hipóteses dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021. As multas obedecerão aos percentuais, às bases de cálculo e aos limites definidos nos subitens seguintes, conforme a gravidade da conduta.

23.2. **MULTA MORATÓRIA:** por atraso injustificado na implantação, migração, treinamento ou outra entrega com prazo determinado, incidirá multa de 0,5% (meio por cento) por dia corrido de atraso sobre o valor da respectiva parcela ou etapa contratual inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) dessa mesma base. Para obrigação mensal de suporte ou disponibilização, a base será o valor mensal do serviço afetado. A mora será contabilizada a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento do prazo aplicável, ressalvadas causas justificadas e aceitas pela Administração.

23.3. **MULTA COMPENSATÓRIA POR INEXECUÇÃO PARCIAL:** 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela, etapa ou obrigação contratual comprovadamente não executada, incluído o descumprimento definitivo dos requisitos de implantação ou manutenção, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos efetivamente demonstrados. Quando a irregularidade afetar somente serviço continuado mensal, utilizar-se-á como base o valor da mensalidade afetada, sem extrapolar o valor da obrigação inadimplida.



23.4. MULTA COMPENSATÓRIA POR INEXECUÇÃO TOTAL: 20% (vinte por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando caracterizada a inexecução total, inclusive pelo abandono definitivo da execução ou pela não disponibilização da solução que inviabilize o objeto contratual, mediante decisão motivada. Esta multa substitui, pelo mesmo fato, a multa compensatória por inexecução parcial.

23.5. OUTROS DESCUMPRIMENTOS CONTRATUAIS: o descumprimento injustificado de obrigação acessória relevante (inclusive deveres de documentação, registro de chamados, cooperação na fiscalização e transição dos dados), quando não caracterizar inexecução parcial ou total e não for passível de simples correção tempestiva, sujeitará a CONTRATADA à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da mensalidade afetada ou, tratando-se de obrigação vinculada à implantação, sobre o valor da etapa correspondente. A conduta deverá ser individualizada em decisão fundamentada.

23.6. DOSIMETRIA: a autoridade considerará natureza e gravidade, danos, peculiaridades do fato, reincidência, circunstâncias agravantes e atenuantes, conduta para mitigação e proporcionalidade, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa.

23.7. NÃO CUMULAÇÃO PELO MESMO FATO: multas moratórias e compensatórias não serão cumuladas em razão de um mesmo fato gerador. Quando o atraso evoluir para inexecução definitiva da mesma obrigação, eventual multa moratória aplicada será compensada no cálculo da multa compensatória correspondente, de modo a evitar dupla punição. Infrações materialmente independentes poderão ensejar penalidades distintas, com individualização dos fatos e respeito aos limites legais.

23.8. LIMITES: as multas dos itens 23.2 a 23.5 terão bases proporcionais à parcela inadimplida, observado o limite legal total do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e o valor global atualizado do contrato. O cálculo, o fato gerador e a eventual compensação de multas serão individualizados em decisão fundamentada.

23.9. PROCEDIMENTO: a imposição de multa dependerá de notificação da contratada, identificação da infração, descrição da base de cálculo e dos critérios de dosimetria, assegurada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021. Para impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observar-se-á o procedimento do art. 158, bem como as competências legais.

23.10. A multa definitivamente aplicada poderá ser descontada de valores devidos à contratada, observadas as garantias do contraditório e os procedimentos legais, ou cobrada pelos meios cabíveis. A sanção não afasta o dever de reparar danos comprovadamente causados à Administração, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021.

23.11. GLOSAS E NÍVEIS DE SERVIÇO: descontos proporcionais decorrentes da medição e do não recebimento de serviços, quando previstos no Acordo de Nível de Serviço, têm natureza distinta da multa sancionatória e não representam, por si, penalidade. O mesmo evento não poderá resultar em cobrança duplicada pelo mesmo título, assegurada a identificação da parcela não prestada e do eventual ilícito contratual autônomo.

Brasília – DF, 20 de outubro de 2026

Dr. Jairo Santos Oliveira
Presidente do CFO



ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo, <Nome do responsável>, <CPF>, <RG>, <cargo ou função>, representante legal da <razão social do proponente vencedor>, <CNPJ>, abaixo assinado, comprometo-me a:

1. Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário do CFO, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao CFO ou por ele tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente, não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas, sejam quais forem os meios ou formas utilizados, exceto quando necessário, justificável e autorizado pelo CFO.
2. Zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao CFO ou por ele tratados, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos a terceiros.
3. Não compartilhar nomes de usuários (logins), senhas, crachás, cartões magnéticos, tokens ou quaisquer outros meios de autenticação individuais fornecidos para meu uso exclusivo, cuja utilização será de minha total responsabilidade.
4. Não permitir que pessoas não autorizadas manuseiem ou acessem quaisquer serviços e/ou ativos de informação do CFO sob minha corresponsabilidade e cuja permissão de acesso não lhes tenha sido concedida.
5. Informar imediatamente ao gestor da área com a qual está interagindo ou à qual sou vinculado do CFO, quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer.
6. Não autorizar que pessoas ingressem em ambientes restritos do CFO onde eu e/ou as mesmas não tenhamos permissão de acesso, exceto mediante autorização e supervisão de responsável do local.

7. Devolver, após o término de minha relação com o CFO, todas as mídias eletrônicas e/ou impressas que possuam dados e/ou informações pertencentes ao CFO, ou efetuar seu descarte seguro, sujeito à verificação do CFO.

Adicionalmente, declaro estar ciente de que as atividades por mim executadas nas dependências do CFO e/ou em locais onde eu utilize ativos de sua propriedade poderão ser monitoradas, fiscalizadas e auditadas pelo CFO a qualquer tempo, mesmo sem minha anuência ou aviso prévio, excetuando-se as restrições legais vigentes e aplicáveis.

Ainda, declaro estar ciente de que, no caso de violação deste Termo, a contratada se sujeitará às sanções previstas no pacto, além de responder por eventuais crimes oriundos de sua ação ou omissão.

Brasília, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável do Contrato

ANEXO II DO TERMO DE REFERENCIA**ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

A comprovação do atendimento a cada um dos requisitos abaixo relacionados dar-se-á por meio de documentação (book de funcionalidades e/ou atestados de capacidade técnica), na forma do item 11 deste Termo de Referência, não sendo exigida demonstração presencial, piloto ou prova de conceito do sistema.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
1	Hospedar a solução (dados e aplicações) integralmente em nuvem (cloud computing). Ter plataforma de software em conformidade com padrões de segurança de mercado atestado por ferramentas e testes – DAST/SAST – realizados por fornecedor externo;
2	Assegurar usabilidade nos navegadores Mozilla Firefox, Edge e Google Chrome em suas últimas versões estáveis;
3	Assegurar que todo acesso web seja realizado por meio de protocolo HTTP seguro (HTTPS) com certificado criptográfico. Não sendo aceitas soluções no modelo cliente;
4	Assegurar acesso em tempo real às informações processuais cadastradas em banco de dados único;
5	Solução SaaS integrada, com todos os módulos e funcionalidades obrigatórios do Anexo II disponíveis até o aceite definitivo da implantação, seja de forma nativa, parametrizada ou adaptada sem preço adicional; sujeita a verificação objetiva pela fiscalização.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
6	Assegurar a atualização do sistema, sem custos adicionais ao contratante, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato;
7	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
8	Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os módulos;
9	Apresentar todas as telas e relatórios no ambiente do usuário em português;
10	Assegurar que as operações nos sistemas (cadastrar, alterar, cancelar, ativar, desativar, etc.), ocorram em tempo real;
11	Permitir definir políticas por grupo de usuários, com controle de validade de senha;
12	Possuir controle de log de todas as transações através da definição das operações que deverão ser monitoradas por tabela;
13	Possuir controle de abrangência por acesso por empresas, filiais, módulos, tabelas, funções, campos de tabelas ou relatórios;
14	Possuir controle de acesso a nível de usuário a informações sensíveis ou fluxos restritos/sigilosos;
15	Implementar controle de permissões de inclusão, alteração, consulta e exclusão por módulo ou tabela;
16	Conceder permissão de acesso somente a usuários autorizados. Usuários não autorizados não podem ter qualquer acesso, formal (entrada via tela de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser);



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
17	Atribuir definição clara dos papéis e atribuições dos usuários dentro do contexto de negócio;
18	Permitir o controle de usuários de forma hierárquica;
19	Permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos;
20	Manter trilhas de auditoria (registro de log) das ações dos usuários no sistema implementado passíveis de consulta e geração de relatório com filtros por data, evento, usuário e demais campos, com distinção de usuários, módulo e horário das ações;
21	Não permitir, sob nenhuma hipótese, que os logs de auditoria sejam passíveis de alteração por nenhum usuário do sistema;
22	Assegurar que, caso a solução armazene dados locais nas estações de trabalho, mesmo que temporariamente, não estejam relacionados com credenciais de acesso e permissões;
23	Disponibilizar recursos de gestão do perfil de usuários com habilitando ou desabilitando telas por usuário e/ou relatórios, consultas por usuário etc.;
24	Oferecer sistema de ajuda, possibilitando obter informações e orientações sobre o correto e efetivo uso do sistema;
25	Assegurar a devida performance da solução ao garantir disponibilidade de recursos de infraestrutura suficientes para o sistema (espaço em disco, CPU etc.);
26	Assegurar total segurança dos dados que serão de acesso restrito aos usuários determinados pelo CONTRATANTE;

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
27	Permitir o envio de avisos e de convite seguro para ativação de acesso ao módulo do funcionário, mediante vínculo temporário ou mecanismo de autenticação equivalente, sem envio de senha em texto aberto por e-mail.
28	Realizar a validação do contracheque em sítio especial (site web) por meio de código alfanumérico (código validador) e QRCODE, para autenticação e comprovação de renda e dados constantes nesse documento por terceiros.
29	Permitir que o usuário administrador possua imediato acesso ao sistema, sem intermediação de terceiros, para realização de cadastros e lançamentos rotineiros necessários para que os processos sejam corretamente executados pela área de Gestão de Pessoas do CONTRATANTE.
30	Assegurar a retenção dos dados gerados pelo atual Módulo de Folha de Pagamento (ficha financeira, cadastro funcional etc.) por no mínimo, 10 (dez) anos e disponibilizá-los para acesso imediato, sem depender de rotina de restauração de dados.
31	Possuir integração com os sistemas do CONTRATANTE conforme padrão do sistema oferecido pela CONTRATANTE.
32	Possuir integração nativa entre todos os módulos do sistema, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para troca ou compatibilização de dados.
33	Oferecer menu “ajuda” contendo a explicação do funcionamento dos módulos e exemplos de utilização com fácil acesso para cada tela e funcionalidade do sistema.
34	Possuir a funcionalidade de extração de informações e integração via WebService contemplando a geração de arquivos em todos os módulos cabíveis do sistema.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
35	Permitir emitir relatórios em tela, impressos ou salvos no mínimo nestas extensões de arquivo: XLS e PDF.
36	Permitir consulta de dados e impressão de relatórios em período já encerrado.
37	Permitir a geração de relatórios com opção de escolha dos dados, por exemplo, relacionado a índices de gestão de desempenho funcional.
38	Disponer, no Dashboard nativo, as seguintes visões: gestão de desempenho funcional, benefícios, contratos, custos da folha, estabilidade, pdi, segurança, absenteísmo, colaboradores, contratações, estagiários, férias, metas, orçado x realizado, perfil de pessoas e rotatividade.
39	Disponer de módulo com painel de avisos de afastamentos vencidos, ajuste de base, avisos prévios vencendo, demissão marcada, checklists pendentes, contratos de experiência vencendo nos próximos 10 dias, férias a vencer nos próximos 60 dias, estagiários com contrato a vencer nos próximos 30 dias, encargos a vencer dentro de 10 dias, bem como permitir inserir outras rotinas de aviso e customizar o período.
40	Disponer de relatórios sintéticos e analíticos em todos os módulos para fins de decisões gerenciais. Deverão estar compreendidos e não limitados a eles, os relatórios:
41	Quadro de lotação e dotação (cargos e funções aprovadas, quantidade de vagas, salários aprovados, vagas ocupadas, vagas abertas, funções gratificadas, em períodos de tempo definidos em filtro).
42	Custos mensais – Custos totais com folha de pagamento, benefícios e encargos, com uso de filtro por pessoa, departamento, áreas, grupos ocupacionais e cargos;

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
43	Evolução de custos e despesas: relatório e gráfico que demonstrem a evolução dos custos com pessoal, utilizando filtro por período de tempo;
44	Mapeamento das competências, lacunas e necessidades de desenvolvimento;
45	Relatórios de treinamentos executados em determinado período, considerando filtros por área, grupo ocupacional, cargos, funções, locais de trabalho ou individuais, que demonstre quantidade de horas, horas x colaboradores, custos diretos e indiretos;
46	Avaliação de reação dos treinamentos realizados;
47	Evolução dos resultados de avaliação de desempenho em determinado período de tempo, utilizando filtros;
48	Possibilitar análise gerencial sobre os indicadores de Gestão de Pessoas, por área, departamento, cargos, funções, grupos ocupacionais, locais de trabalho e individuais.
49	Gerar arquivo de exportação de relações bancárias compatível com layout exigido pelo sistema de pagamento bancário utilizado pela CONTRATANTE (Na ocorrência de mudança da instituição financeira, o layout deverá ser adaptado sem qualquer custo ao órgão).
50	Assegurar que o cadastro funcional seja compatível e/ou customizável com a estrutura de cargos, funções, lotação, jornadas, centro de custo e todos os normativos vigentes da Instituição.
51	Permitir a atualização automática no quadro efetivo de vagas quando das ocorrências de movimentação de pessoal: admissão, promoção, rescisão de contrato etc.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
52	Oferecer mecanismo de pesquisa de funcionários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade.
53	Permitir a anexação em repositório online, hospedagem na nuvem (cloud computing), de documentos do funcionário, no mínimo, em formatos como DOC, PDF e JPG.
54	Permitir o controle de matrículas e fichas de registros de forma automática.
55	Permitir o registro do funcionário com matrícula numérica sequencial com limite mínimo de quatro dígitos.
56	Permitir a impressão de relação de documentos necessários para o ato da admissão num único relatório.
57	Permitir o gerenciamento de prontuário do funcionário no sistema, possibilitando, por exemplo, o cadastro de ocorrências como licença maternidade, auxílio doença etc., parametrizáveis para o devido desconto.
58	Permitir o cadastro e controle de jovem aprendiz no sistema, disponibilizando a inserção das informações pertinentes do contrato de aprendizado, por exemplo, dados pessoais do aprendiz, entidade qualificadora, duração do contrato etc.
59	Permitir o cadastro e controle de estagiário no sistema, disponibilizando a inserção das informações pertinentes do estágio, por exemplo, dados pessoais do estagiário, agente integrador, supervisor do estágio, instituição de ensino, coordenador do curso e unidade concedente.
60	Permitir, para cada vínculo empregatício com a instituição, controle de cargo, nível, função e centro de custo.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
61	Permitir a atualização, confecção de etiquetas e relatório de atualizações referentes à CTPS.
62	Permitir a contagem do prazo legal (responsabilidade da empresa e responsabilidade do INSS conforme legislação vigente) para pagamento dos atestados médicos e licenças junto à Previdência Social.
63	Permitir emissão de requerimento de benefício por incapacidade e último dia trabalhado.
64	Permitir o desenho do organograma, gerar quadro de lotação e número de funcionários.
65	Permitir a vinculação de responsáveis (em vários níveis: diretores, assessores, coordenadores, chefes departamento, chefes de setores, supervisores etc.) em cada nível da estrutura organizacional, identificando os subordinados diretos e indiretos.
66	Permitir a integração nativa com as movimentações dos colaboradores (admissão, alteração contratual, atestados, afastamentos, rescisão etc.).
67	Possibilitar cadastrar mais de um pensionista para um mesmo funcionário.
68	Permitir a parametrização de diversos tipos de cálculos para pensões alimentícias com base, por exemplo, no salário bruto, líquido, no salário mínimo etc.
69	Permitir realizar cálculo segmentado por diversos tipos de parâmetros, a saber: empresa, regionais, diretorias, departamentos, cargos, sindicatos, vínculo empregatício, grupo de funcionários e individual.
70	Permitir lançamentos de rubricas que serão processadas em datas futuras.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
71	Gerar o relatório financeiro consolidado.
72	Permitir a geração de simulações (impacto na folha) de aumento salarial por cargo e mudança de valores de faixa salarial.
73	Permitir o controle, manutenção e gerenciamento de licença amamentação conforme legislação vigente.
74	Permitir o controle dos prazos referentes aos vencimentos dos períodos aquisitivos para concessão de férias conforme CLT com emissão de alertas para vários níveis (funcionário, setor de gestão de pessoas e gestor da área).
75	Permitir a parametrização de compensações dentro de um período a ser estabelecido pela empresa (diárias, mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais, anuais e outros).
76	Permitir a definição de política salarial diferenciada, com livre definição de tabelas, faixas e níveis.
77	Permitir o registro de dados pessoais, de endereço e documentação de pessoas que possuam ou já possuíram vínculo funcional com a instituição.
78	Permitir a criação de matrícula única, que deverá ser sequencial.
79	Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e RG nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
80	Permitir a atualização automática no quadro efetivo de vagas quando das ocorrências de movimentação de pessoal: admissão, promoção, transferência e rescisão de contrato.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
81	Ao incluir determinado funcionário, permitir migração das informações na base de dados caso o mesmo já tenha sido cadastrado na instituição.
82	Permitir, para cada vínculo empregatício com a instituição, controle de cargo, nível, função e custo.
83	Permitir a vinculação de responsáveis (em vários níveis: diretores, assessores, coordenadores e supervisores) em cada nível da estrutura organizacional, identificando os subordinados diretos e indiretos.
84	Permitir associar foto ao funcionário.
85	Permitir o pré-cadastro das pessoas classificadas em concurso público, por ordem classificatória, através de importação de arquivo em Excel (formato CSV) que contém os dados dos aprovados, possibilitando a importação dessas informações ao cadastro funcional mediante alteração de status (candidato e contratado) a fim de agilizar o cadastro de novo funcionário.
86	Permitir cadastro de autônomos, além do controle e manutenção de RPA (Recibos de Pagamento de Autônomos).
87	Permitir a manutenção da formação escolar do profissional/estagiário.
88	Permitir o controle da situação funcional na instituição.
89	Permitir acesso a ferramentas, relatórios e ou rotinas para conferências da folha, em qualquer nível da estrutura organizacional da contratante.
90	Permitir a geração de relatórios para emissão de holerite, arquivo bancário (de acordo com leiaute bancário) e folha de pagamento analítica.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
91	Permitir o gerenciamento de horas extras, adicional noturno, dentre outros, para composição dos cálculos de médias.
92	Permitir consultas e emissão do Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (informe de rendimentos).
93	Permitir a atualização da CTPS (confeção de etiquetas e relatório de atualizações).
94	Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso.
95	Permitir a manutenção de informações relacionadas a outros vínculos empregatícios para efeito de recolhimento do INSS do funcionário.
96	Permitir integração com o portal da transparência.
97	Gerar arquivo em formato PDF e XLS para importação no portal de transparência do conselho, com os seguintes dados: Cabeçalho 1 (Quadro de Pessoal - Ocupantes de Emprego de Provimento Efetivo), Matrícula, Nome, CPF (Mascarado) somente os 6 números do meio, Cargo, Ocupação (CBO), Lotação, Regime Jurídico e Carga Horária Mensal.
98	Gerar arquivo em formato PDF e XLS com colunas customizáveis pelo usuário.
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	
99	Permitir parametrizar cálculos diversos no sistema, por exemplo, cálculos com índices de incidência diferenciados de acordo com cada provento recebido pelo funcionário pagante.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
100	Permitir a criação de complementos de verbas (proventos, descontos, adicional, gratificação etc.) para serem inseridos em lote (vários funcionários ao mesmo tempo) ou individualmente pelo usuário administrador (usuários da área de Gestão De Pessoas).
101	Permitir a disponibilidade, no mínimo, de nove dígitos a quantidade de casas numéricas para criação de complementos de verbas conforme item anterior.
102	Permitir a parametrização dos cálculos de desconto de pensão alimentícia, por exemplo, em percentual, customizando os proventos a serem submetidos ao desconto em relação ao recibo do funcionário (contracheque, recibo de férias etc.) incluindo os devidos encargos e considerando as devidas deduções quanto necessários.
103	Permitir o cadastro de feriados nacionais e federais automáticos, para cálculo de vale transporte e outras verbas correlatas.
104	Realizar cálculos em conformidade com todos os instrumentos legais vigentes em relação, por exemplo, ao cálculo dos tributos patronais, impostos de renda, imposto sobre serviço etc.
105	Permitir pagar benefícios e folhas separadamente, possibilitando, também, a opção do tipo de benefício e folha para o pagamento.
106	Permitir a geração dos arquivos, em conformidade com o layout do banco conveniado da Casa, para o pagamento dos valores citados no item anterior.
107	Permitir a customização do limite de horário, bem como do dia para a geração do arquivo bancário.
108	Permitir as alterações de salário em lote.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
109	Permitir alterações de função em lote.
110	Permitir o cálculo instantâneo nas movimentações salariais (contracheque, recibo de férias etc.) quando ocorrer um novo lançamento, ou seja, havendo, por exemplo, alguma inserção de desconto após o contracheque calculado, o módulo de folha de pagamento deverá recalculá-lo automaticamente.
111	Possuir o envio de alertas automáticos, parametrizáveis pelo sistema, por meio de e-mails para o usuário da área de Gestão de Pessoas com informações a respeito de prazos e processos relacionados às atividades de Gestão de Pessoas, por exemplo, vencimento de férias, prazo de pagamento de verbas trabalhistas, periódicos etc. O sistema deve disponibilizar a opção de configurar a periodicidade do envio desses alertas podendo ser diário, semanal, mensal ou customizado.
112	Ter a possibilidade de cadastrar um responsável para cada funcionário.
113	Permitir a realização de auditoria de informações manipuladas no sistema que ferem os instrumentos legais vigentes.
114	Permitir o cadastro de autônomos.
115	Permitir o lançamento de valores para pagamento por meio do recibo de pagamento de contribuinte individual (RPCI).
116	Permitir o registro sequencial numérico ilimitado e com contagem automática de RPCI no sistema.
117	Permitir o gerenciamento de RPCI no sistema, permitindo, por exemplo, a emissão de relatórios de pagamento de RPCI por período e/ou por autônomos.
118	Emitir guia de tributos referentes aos pagamentos de RPCI.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
119	Permitir a realização de provisões como salário a pagar e férias a receber para programação de custos com pessoal, podendo ser individual (por funcionário) ou coletivo (todos os funcionários cadastrados no sistema), disponibilizando ao usuário administrador a opção de aproveitamento dos valores provisionados para os respectivos processos de pagamento seguintes (salários e férias, por exemplo) ou para simples simulação, valores provisórios/descartáveis.
120	Permitir a contabilização dos proventos e descontos concernentes às movimentações salariais (folha de pagamento, recibo de férias, verbas trabalhistas etc.), possibilitando a validação de inconsistências e importação de planilhas flexível ao layout contábil adotado no CONTRATANTE.
121	Permitir o atendimento dos calendários oficiais (municipal, estadual/distrital e federal) em relação aos feriados e pontos facultativos para controle de descontos de benefícios e de descanso semanal remunerado (DSR).
122	Permitir a importação de planilhas de dados para alimentação e, por conseguinte, agilização dos processos de folha de pagamento, benefícios, plano de saúde, pagamento de terceiros, por exemplo.
123	Permitir a parametrização de verbas incorporadas à remuneração dos empregados.
124	Permitir a parametrização de gratificações.
125	Permitir a parametrização de salário substituição.
126	Permitir a parametrização de anuênio.
127	Permitir a parametrização de redutor salarial de modo a respeitar o teto do funcionalismo público.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
128	Permitir a parametrização do desconto da mensalidade sindical dos funcionários de forma automática a cada mês.
129	Permitir a parametrização do desconto de contribuição sindical dos funcionários de forma automática e/ou manual em cada ano.
130	Permitir a emissão da guia de recolhimento sindical
131	Emitir relatórios de auditoria dos valores recolhidos quanto à contribuição sindical.
132	Permitir a emissão do termo de rescisão do contrato de trabalho (TRCT).
133	Permitir a emissão do termo de quitação de rescisão do contrato de trabalho (TQRCT).
134	Permitir a geração da ficha cadastral do colaborador.
135	Permitir realizar simulação de folhas de pagamento coletiva ou individual, por competência ou por funcionários/setores.
136	Permitir o cálculo de folha retificadora e a diferença nos casos de reajustes retroativos ou por motivo de mudança do tipo de afastamento.
137	Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e RG nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
138	Permitir a reintegração de funcionário, assegurando todas as informações e benefícios anteriores.
139	Permitir a emissão de relatórios periódicos, individuais e coletivos dos funcionários em férias.
140	Permitir calcular rescisão para o mês seguinte sem interferência no mês atual.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
141	Permitir calcular rescisão após o fechamento da folha de pagamento.
142	Permitir realizar simulação de cálculo rescisório.
143	Permitir a identificação dos eventos que serão disponibilizados para cálculo da folha de pagamento do funcionário.
144	Realizar cálculos até equalizar os valores de descontos de pensão alimentícia e imposto de renda para os casos em que a base de cálculo incidir sobre o valor líquido.
145	Permitir o cálculo de folhas complementares nos casos de adiantamentos de proventos e benefícios não lançados na folha de pagamento do mês anterior e que deverão transitar na folha de pagamento do mês seguinte.
146	Permitir inserir verbas fixas (descontos e proventos) individual, por funcionário, para que as verbas sejam consideradas automaticamente nos recibos salariais mensais.
147	Permitir, no módulo de empréstimo consignado, o controle de empréstimos bancários, gerenciando múltiplas parcelas automaticamente com exposição no contracheque do número de cada parcela paga (x) e a respectiva quantidade de parcelas faltantes (y), conforme este diagrama: “x/y”. Caso o funcionário possua mais de um empréstimo consignado, permitir a apresentação dessas informações individuais no contracheque, ou seja, expor separadamente no recibo salarial o “x/y” de cada parcela a ser descontada.
148	Permitir no módulo de empréstimo consignado o cadastro ilimitado do número de parcelas consignadas, bem como não limitar a quantidade de empréstimo mensal por funcionário.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
149	Permitir exportar arquivos referentes aos pagamentos gerados pelo módulo de folha de pagamento para as instituições bancárias que possuem convênio com o CONTRATANTE e adequados aos layouts estabelecidos pelos bancos para efetivação de pagamentos salariais.
150	Permitir o cadastro, manutenção, controle de tabelas de verbas (rubricas) e a incorporação da legislação estadual, federal e resoluções diversas, atuais, anteriores e futuras, que interfiram no processamento da folha de pagamento. As tabelas deverão conter a informação do período de vigência das mesmas, limites, valores mínimos e máximos ou faixas. Exemplos de tabelas: Imposto de Renda, INSS, dentre outras, todas com reflexos automáticos na folha de pagamento.
151	Permitir incidência de tributos, proporcionalidade da rubrica, fórmula de cálculo, ocorrência de pagamento (fixa ou não), dependências, compatibilidades entre rubricas, dentre outras, permitindo que as mesmas sejam associadas a um funcionário ou grupo de funcionários.
152	Permitir a confecção periódica de escala de férias dos funcionários.
153	Validar o número mínimo e máximo de dias de gozo de férias conforme CLT.
154	Validar se determinado funcionário tem direito a gozo de férias.
155	Permitir a manutenção de cancelamento de gozo de férias.
156	Permitir o cadastro e controle de interrupção de férias.
157	Permitir o controle dos prazos referentes aos vencimentos dos períodos aquisitivos para concessão de férias conforme CLT.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
158	Permitir alerta automático de vencimento de período aquisitivo de férias (último prazo), de forma parametrizada.
159	Permitir parametrização dos cálculos conforme executado atualmente (CLT), inclusive adiantamento de férias que tramita na folha mensal.
160	Permitir a emissão de aviso de férias.
161	Permitir a emissão de recibo de férias.
162	Permitir a emissão de relatórios periódicos, individuais e coletivos dos funcionários em férias.
163	Permitir a geração e a manutenção do histórico dos períodos aquisitivos e dos períodos de férias.
164	Possibilitar a geração de relatórios referentes às inconsistências de dados na marcação de férias conforme parâmetros atuais.
165	Permitir a geração de relatórios individuais de pagamento de adiantamento de férias conforme modelo atual.
166	Permitir a consulta dos períodos de férias através do autoatendimento.
Sobre Dependentes	
167	Permitir o cadastro e o controle de dependentes, inclusive com o tipo de dependência.
168	Permitir o controle da vigência da dependência.
169	Permitir o cadastro de registro dos dependentes para Imposto de Renda.
170	Permitir o cadastro de registro dos dependentes para convênio médico.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
170	Permitir consultas e emissão de relatórios relacionados às informações dos dados pessoais dos dependentes.
Sobre Estagiários	
171	Permitir a manutenção de dados pessoais dos estagiários.
172	Permitir a manutenção de dados bancários de estagiários.
173	Permitir o controle de presença e pagamento de estagiários.
174	Permitir consultas e emissão de relatórios relacionados aos dados pessoais, dados de pagamentos, evolução profissional (histórico).
175	Permitir calcular e realizar o desligamento de estagiários.
176	Permitir controlar os vencimentos de contratos de estagiários, gerando alertas via e-mail com antecedência parametrizada.
177	Permitir o controle dos recessos obrigatórios de forma automática de acordo com a lei do estagiário.
178	Permitir fazer cálculos de pagamentos das bolsas e benefícios.
Sobre Controle de Afastamentos	
179	Permitir consultas e emissão de relatórios de todos os tipos de afastamento do funcionário, inclusive férias.
180	Permitir o cadastro de tipos de licenças que venham a interferir em indenizações de férias.
181	Permitir o controle de tipos de estabilidades conforme regras da CLT.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
182	Permitir o controle de afastamentos
183	Validar, conforme legislação trabalhista, os períodos de afastamento para a concessão de férias.
184	Permitir a manutenção e controle de licenças e afastamentos, inclusive as recebidas do sistema do INSS.
185	Permitir a contagem do prazo legal (responsabilidade da empresa e responsabilidade do INSS conforme legislação vigente) para pagamento dos atestados médicos e licenças junto à Previdência Social.
186	O sistema deve permitir o controle antecipado dos casos passíveis de encaminhamento à perícia do INSS (diversos afastamentos que culminam em licença médica, conforme legislação vigente).
187	O sistema deve permitir o controle de afastamentos dos profissionais por doenças conforme legislação vigente.
188	Permitir emissão de requerimento de benefício por incapacidade e último dia trabalhado.
189	Permitir a importação dos dados da base do INSS para atualização dos dados de afastamentos no sistema.
ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS	
190	Permitir o cadastro, configuração de regra, parametrização e gerenciamento de benefícios como, por exemplo, vale refeição e alimentação.
191	Permitir a importação de arquivos de benefícios como, por exemplo, vale refeição e vale alimentação.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
192	Permitir o cadastro, configuração de regra e parametrização de benefícios
193	Permitir a importação de arquivos de vale transporte e outros benefícios.
194	Permitir o cadastro, configuração de regras, parametrização e o gerenciamento de benefícios.
195	Permitir controle da compra do vale transporte, levando em consideração as ocorrências relacionadas a cada funcionário, propiciando o cálculo correto da quantidade de vales a serem adquiridos de acordo com a legislação vigente.
196	Realizar o cálculo relativo ao desconto em folha de pagamento de benefícios, por exemplo, de vale transporte e auxílio alimentação, levando-se em consideração o valor gasto na compra e o percentual máximo a ser descontado, além de efetuar os cálculos de desconto em rescisão de contrato, conforme as regras vigentes.
197	Permitir a inclusão, parametrização e gerenciamento de novos benefícios.
198	Permitir a parametrização e realizar os cálculos do percentual nominal a ser descontado do funcionário, tendo-se como referência o Plano Básico, na razão de 1% do salário base, abrangendo titulares e dependentes para desconto em Folha de Pagamento e calcular desconto de valor pré-determinado a título de complementação individual para o caso de adesão a qualquer outro plano disponível.
199	Permitir a identificação dos funcionários afastados, de modo que esta informação gere um relatório quanto à obrigatoriedade de depósito identificado por parte do funcionário para a manutenção do plano de saúde.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
200	Permitir que todas as movimentações (inclusão, alteração, exclusão, segunda via de carteirinha etc.) sejam encaminhadas à operadora de plano de saúde através de leiaute específico.
201	Permitir a emissão de relatório, para fins de imposto de renda, individual, tendo como referência o período compreendido entre os meses de dezembro e novembro do ano subsequente.
202	Permitir a inclusão, consulta e alteração dos dados cadastrais referentes aos fornecedores.
203	Permitir a geração de relatório para controle de idade dos filhos dos titulares que atingirem 21 anos e dos que, na condição de estudante, atingirem 24 anos, para fins de desligamento de dependência do benefício.
204	Permitir a inclusão, exclusão, bem como geração de relatórios de associados, tipos de planos e valores relacionados às parcelas dos funcionários optantes.
205	Permitir a geração de relatórios referentes aos funcionários afastados junto ao INSS, bem como a manutenção destas informações.
206	Todos os registros deverão ser armazenados em histórico.
VALE TRANSPORTE	
207	Permitir a inclusão, consulta e alteração de dados cadastrais referentes aos fornecedores.
208	Permitir integração com interface dos fornecedores que disponibilizem esta modalidade.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
209	Permitir o cadastro e manutenção das linhas e tipos de transporte a serem utilizados pelos funcionários de acordo com o panorama atual.
210	Permitir controle da compra do Vale Transporte, levando em consideração as ocorrências relacionadas a cada funcionário, propiciando o cálculo correto da quantidade de vales a serem adquiridos de acordo com a legislação vigente.
211	Realizar o cálculo relativo ao desconto em Folha de Pagamento do Vale Transporte, levando-se em consideração o valor gasto na compra e o percentual máximo a ser descontado, além de efetuar os cálculos de desconto em rescisão de contrato, conforme as regras vigentes.
212	Permitir a geração de relatórios dos funcionários que utilizam o vale transporte, segmentando os dados de acordo com local de trabalho, diretorias e fornecedores.
213	Permitir a geração de relatórios de custos decorrentes da compra do vale transporte, segmentando os dados de acordo com o local de trabalho, diretorias e fornecedores.
214	A parametrização de todas as informações deve ser feita com base na legislação vigente.
215	Permitir gerar relatório referente aos cancelamentos do referido vale.
216	Permitir a geração de relatório referente aos funcionários ausentes, justificada ou injustificadamente, e da respectiva quantidade de faltas em determinado mês.
217	Permitir gerar relatório referente às mudanças de local de trabalho dos funcionários
218	Permitir a geração de relatório referente ao número de funcionários desligados.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
219	Permitir a geração de relatório referente aos funcionários afastados junto ao INSS e do retorno destes.
220	Permitir a geração de relatório referente às funcionárias em gozo de licença maternidade e do retorno destas.
221	Permitir a integração com o leiaute de troca de arquivos das empresas de transporte.
VALE REFEIÇÃO	
222	Permitir a inclusão, consulta e alteração de dados cadastrais referentes ao fornecedor.
223	Permitir integração com interface do fornecedor de acordo com leiaute do mesmo.
224	Realizar a parametrização das regras para apuração de número de dias para a compra do referido vale.
225	Realizar o cálculo relativo ao desconto em Folha de Pagamento do Vale Refeição, levando-se em consideração o valor gasto na compra e o percentual máximo a ser descontado, além de efetuar os cálculos de desconto em rescisão de contrato, conforme as regras vigentes.
226	Permitir que toda e qualquer movimentação seja encaminhada ao fornecedor através de leiaute específico para este fim.
227	Permitir o gerenciamento e controle segmentados das informações relativas ao referido vale para os funcionários, fornecendo ou descontando de acordo com a alteração de escala.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
228	Permitir gerar relatório referente às mudanças de local de trabalho dos funcionários
229	Permitir, conforme norma vigente, o cálculo de dias que determinado funcionário, ainda que afastado, teria direito ao referido benefício.
230	Permitir a geração de relatório referente aos funcionários afastados junto ao INSS e do retorno destes.
231	Permitir a geração de relatório referente às funcionárias em gozo de licença maternidade e do retorno destas.
VALE ALIMENTAÇÃO	
232	Permitir a inclusão, consulta e alteração de dados cadastrais referentes ao fornecedor.
233	Permitir integração com interface do fornecedor de acordo com leiaute do mesmo.
234	Realizar o cálculo de desconto em rescisão de contrato, conforme as regras vigentes.
235	Permitir o gerenciamento e controle segmentados das informações relativas ao referido vale para os funcionários.
236	Permitir, conforme norma vigente, o cálculo de dias que determinado funcionário, ainda que afastado, teria direito ao referido benefício.
237	Permitir a geração de relatório referente aos funcionários afastados junto ao INSS e do retorno destes.
238	Permitir a geração de relatório referente às funcionárias em gozo de licença maternidade e do retorno destas.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
239	Permitir gerar relatório referente às mudanças de local de trabalho dos funcionários.
240	Todos os registros deverão ser armazenados em histórico.
MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	
241	Avisar sobre os exames necessários para os funcionários, de acordo com as condições definidas.
242	Permitir controlar acidentes pessoais ocorridos na instituição.
243	Listar as providências por riscos, por responsável, de acordo com instruções contidas no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).
244	Permitir no módulo de medicina do trabalho controlar ocorrências e acidentes, mantendo o registro histórico dos motivos, agentes causadores, pessoas envolvidas, dias de inatividade e custos decorrentes.
245	Permitir o controle de exames ocupacionais e exames complementares vencidos e a vencer, considerando exames periódicos, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função.
246	Permitir o registro e controle dos atestados médicos e comunicado de acidente de trabalho (CAT) dos funcionários com a devida integração com o módulo de folha de pagamento.
247	Permitir o gerenciamento de todos os riscos ambientais apresentados no trabalho, associando os mesmos a cada tarefa/função/cargo exercidos que possam causar acidentes e/ou doenças do trabalho, além dos respectivos controles de atividades, função insalubre, penosa e/ou periculosa.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
248	Permitir a geração de relatórios gerenciais personalizados para acompanhamento e gestão dos riscos apresentados.
249	Controlar ocorrências de acidentes, incidentes, doenças ocupacionais, sua investigação e medidas propostas.
250	Permitir o cadastramento de informações relevantes.
251	Permitir o registro e controle dos atestados médicos e CAT dos funcionários com a devida integração a folha de pagamento.
252	Permitir o cadastro e a manutenção dos exames realizados tendo como parâmetro itens como dados do exame, resultados, pareceres etc.
253	Permitir o envio das convocações aos funcionários por e-mail para exames médicos ocupacionais e complementares.
254	Permitir a integração nativa com as movimentações dos funcionários (admissão, alteração contratual, atestados/afastamentos e rescisão).
255	Permitir a emissão de relatórios com estatísticas das doenças, acidentes, atestados médicos e afastamentos, permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.
256	Permitir o controle de entrega dos exames.
257	Possibilitar o cadastro das fichas médicas dos servidores, incluindo exame médico admissional.
258	Permitir o cadastro do formulário de anamnese.
259	Permitir criação e personalização de pesquisas que possam gerar planos e medidas para a redução de problemas de saúde.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
260	Permitir a geração de relatório personalizado dos índices de absenteísmo, fornecendo a identificação dos principais fatores causadores desta ocorrência.
261	Permitir a gestão da CIPA.
262	Todos os registros deverão ser armazenados em histórico.
TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOA	
263	Permitir aos colaboradores cadastrarem pelo módulo interativo dos usuários solicitação de programas de treinamento e desenvolvimento, descrevendo: modalidade da capacitação, nome da capacitação, período, instituição, investimento, objetivo, justificativa e conteúdo programático, possibilitando que os dados dos colaboradores devem ser importados automaticamente do banco de dados da folha de pagamento.
264	Permitir o envio de convite aos participantes confirmados em programas de treinamento e desenvolvimento, gerando lista de presença.
265	Permitir no módulo de gestão de treinamento identificar as necessidades de treinamento com base nos cargos ou competências desejadas para o cargo atual ou o novo cargo.
266	Permitir que o usuário realize programações de cursos, turmas e horários.
267	Permitir que o usuário registre e controle a frequência do aluno.
268	Permitir que o usuário registre e controle os certificados emitidos, atualizando automaticamente o currículo do colaborador.
269	Permitir administrar (inserir, alterar, excluir, extrair) frequência, notas e avaliações dos treinamentos.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
270	Permitir administrar (inserir, alterar, excluir, extrair) notas e avaliações dos treinamentos.
271	Automatizar envio de e-mails para os participantes.
272	Permitir elaborar e aplicar provas para: alunos, instrutores, ambientes e outros, através de forma automatizada.
273	Permitir o levantamento do gap (gargalo) de competências e de cursos.
274	Permitir elaborar plano de treinamento a curto, médio e longo prazo.
275	Permitir o acompanhamento da execução dos treinamentos.
276	Permitir atualização automática das competências desenvolvidas pelo curso.
277	Registro de coparticipação de funcionários nas despesas do treinamento.
278	Permitir o planejamento periódico dos treinamentos com base no levantamento das necessidades.
279	Controle de orçamento dos treinamentos planejados.
280	Possibilidade de produção de relatórios gerenciais e estatísticos, que permitam fornecer dados como desempenhos das turmas, controle de frequência, listas de presença, notas e eventuais certificados.
281	Permitir o cadastro e a manutenção dos responsáveis por ministrar os treinamentos.
282	Permitir o cadastro e manutenção dos dados relativos aos locais dos eventos, bem como dos equipamentos utilizados.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
283	Permitir a parametrização dos critérios para elaboração de avaliação de desempenho dos funcionários conforme cenário atual.
284	Disparar automaticamente mensagem aos gestores informando as solicitações de treinamento e desenvolvimento dos funcionários de suas equipes.
285	Permitir registro dos pareceres dos gestores sobre a aprovação das solicitações de treinamento e desenvolvimento.
286	Disponibilizar aos gestores o histórico de treinamento e desenvolvimento dos funcionários.
287	Permitir vinculação com a estrutura hierárquica gerencial do sistema para fins de aprovações de solicitações e envio de mensagens/notificações.
288	Disponibilizar lista das capacitações realizadas por funcionário, diretoria, área e cargo.
289	Disponibilizar número de funcionários capacitados por funcionário, diretoria, área e cargo.
290	Disponibilizar relatório de investimento realizado com capacitação por funcionário, diretoria, área e/ou cargo.
291	Disponibilizar resultado das avaliações das capacitações.
292	Disponibilizar média de horas de capacitação por funcionário.
293	Disponibilizar número de funcionários que participaram de programas de capacitação por diretoria/setor, modalidade e total.
294	Disponibilizar investimento em capacitação por diretoria/setor, modalidade e total.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
GESTÃO DE DESEMPENHO E PROGRESSÃO FUNCIONAL	
295	Permitir a criação de formulários de avaliação de desempenho para serem sua efetiva implantação eletrônica por meio do módulo interativo do funcionário.
296	Possibilitar parametrizar os formulários de avaliação para diversos métodos de avaliação de desempenho, por exemplo, avaliação de desempenho 360º, avaliação gestor-funcionário, etc.
297	Permitir customizar no conjunto de funcionário da instituição os avaliadores e avaliados.
298	Controlar interstícios a partir da última promoção por desempenho para habilitação.
299	Calcular as ponderações das notas.
300	Calcular média das notas por cargos e geral.
301	Arquivar formulário e notas das avaliações.
302	Emitir relatórios de classificação geral por notas.
303	Emitir relatórios de classificação por notas de cada avaliador.
304	Emitir relatórios de classificação por notas por cargos.
305	Emitir relatórios de classificação por notas por cargos e por unidade organizacional.
306	Controlar interstícios para promoção por tempo de serviço para habilitação.
PORTAL DO GESTOR E COLABORADOR	

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
307	Disponibilizar para o colaborador pelo módulo interativo dos usuários resultado de avaliações, registro de solicitações, controle de exames médicos, disponibilidades de treinamentos, normativos internos da instituição.
308	Permitir a comunicação virtual entre os funcionários e a área de Gestão de Pessoas.
309	Permitir o funcionário consultar e imprimir dados cadastrais, contracheque e recibos de férias.
310	Permitir simular e requerer férias pelo usuário comum pelo módulo interativo dos usuários.
311	Possuir função disponível para solicitação de benefícios.
312	Permitir customização da página de acesso do usuário (página de login) pelo usuário administrador como a inserção da logomarca da Instituição e inserções de imagem editáveis e textos com a função de formatação (fonte, cor, tamanho etc.).
313	Permitir ao usuário administrador a personalização da página de login como a alteração de cores predefinidas (temas).
314	Disponibilizar ao usuário comum mecanismos para inserção ou alteração da foto e modificação da senha de acesso do módulo interativo dos usuários.
315	Permitir ao usuário comum solicitar inclusões e solicitações de informações pessoais como número de celular e e-mail. Nesse caso, o módulo interativo dos usuários deverá enviar aviso à área de Gestão de Pessoas sempre que ocorrer essas movimentações de dados.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
316	Apresentar pelo módulo interativo do funcionário o contracheque virtual com a referência do tipo de recibo (salarial, férias, complementar etc.) e competência, os dados pessoal e funcional do funcionário como nome completo, data de nascimento, CPF, RG, PIS, CTPS, Cidade e Estado de nascimento, endereço residencial, bairro, cidade, Estado, CEP, filiação paterna e materna, sexo, e-mail, matrícula, vencimento básico, nível/padrão na tabela salarial da Instituição, lotação, cargo/função, data de admissão, regime jurídico, o número da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), carga horária mensal, motivo de afastamento, período de férias, quantidade de dias abono férias e data do pagamento; dados da Instituição como CNPJ, nome da Instituição, endereço, bairro, cidade, Estado e CEP; detalhamento dos proventos como código, descrição, percentual, quantidade, valor, bem como o total; detalhamento dos descontos código, descrição, percentual, quantidade, valor e o total; total líquido a receber; salário nominal; base de cálculo e valor do INSS; base de cálculo e valor do FGTS; base de cálculo do IRRF; quantidade de dependentes do IRRF cadastrados.
317	Permitir a confirmação do recebimento do contracheque e do respectivo valor líquido pelo usuário comum (funcionário).
318	Permitir a validação do contracheque em sítio especial por meio de código alfanumérico (código validador) para autenticação e comprovação de renda e dados constantes nesse documento.
319	Disponibilizar ao usuário comum dentro do próprio módulo interativo dos usuários o quantitativo em primeira tela a existência de mensagens não visualizadas.

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
320	Permitir a inserção no Módulo interativo do funcionário por parte do usuário administrador de avisos, informes, documentos e outros, como normativos da Instituição, da área de Gestão de Pessoas etc. Nesse caso, possibilitar também que tais informações no módulo interativo dos usuários sejam também alteradas e excluídas pela área de Gestão de Pessoas.
321	Permitir que o colaborador consulte e altere alguns de seus dados cadastrais a serem definidos, bem como a de seus dependentes e pensionistas com submissão à validação posterior pelo RH, via workflow, anexando os arquivos comprobatórios quando necessário (formatos: PDF, JPEG, BMP etc.);
322	Permitir o acesso através de dispositivos móveis.
323	Permitir controlar o nível de acesso para cada funcionário.
324	Permitir cadastrar links, notícias e definir o público-alvo.
325	Permitir ao funcionário solicitar férias, rescisão e transferência.
326	Permitir ao funcionário alterar férias mediante validação.
327	Permitir visualizar histórico de férias.
328	Permitir ao Setor de RH a produção de alertas e notificações.
329	Permitir a notificação periódica de aniversariantes.
330	Permitir ao gestor autorizar as diversas solicitações dos seus subordinados e prover encaminhamento a estas, como solicitações de férias, abonos etc.
331	Permitir ao gestor solicitar treinamentos ao núcleo de Treinamento e Desenvolvimento.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
332	Permitir a consulta e solicitação de alteração de dados cadastrais.
333	Permitir a consulta dos funcionários pensionistas.
334	Permitir a visualização e controle dos dependentes dos funcionários.
335	Permitir a consulta das movimentações (Férias, Contribuições Sindicais, Salário e Cargo).
336	Permitir a consulta ao informe de rendimentos.
337	Permitir a consulta ao demonstrativo de pagamento.
338	Permitir a geração de aviso de férias, férias vencidas e relatórios pertinentes.
339	Permitir a realização de simulação de cálculos de férias e rescisão proporcionando ao funcionário o planejamento do seu orçamento.
340	Permitir a produção de enquetes e pesquisas de forma que a tabulação dos dados ocorra automaticamente.
341	Permitir a criação do portal de autoatendimento de forma parametrizada mantendo a identidade visual da Autarquia.
342	Permitir ao funcionário avaliar os treinamentos realizados.
INTERFACE COM ESOCIAL	



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
343	ESocial: consiste em todos os mecanismos, dados, informações e relatórios extraídos da solução SGP, necessários para atendimento das exigências estabelecidas pela EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 72, DE 2 DE ABRIL DE 2013, também conhecido como eSocial, que trata a escrituração digital da folha de pagamento e das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a todo e qualquer vínculo trabalhista contratado no Brasil. Obrigação do âmbito do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), e que se constitui em informatização da relação entre fisco e os contribuintes. O eSocial atenderá as necessidades da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), da Caixa Econômica Federal (CEF) e do Conselho Curador do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a Justiça do Trabalho, em especial no módulo relativo ao tratamento das Ações Reclamatórias Trabalhistas. Terá influência sobre os seguintes itens:
344	Ser compatível com eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), estando em pleno funcionamento perante a esta plataforma para o correto envio das informações pertinentes ao governo federal atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidades legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes, devendo cada transação ser integrada ao eSocial em prazo não superior a 1 (um) dia útil contado a partir da data da solicitação.
345	Atender integralmente a legislação do eSocial.
346	Permitir a geração de relatório para controle de idade dos filhos dos titulares que atingirem 21 anos e dos que, na condição de estudante, atingirem 24 anos, para fins de desligamento de dependência do benefício.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
347	Deverá ser passível de integração com o e-Social e poder realizar a recepção, geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares, desde que o formato XML do eSocial.
348	Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
349	Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
350	Contemplar qualquer alteração legal sem custos ao contratante.
351	Emitir os relatórios: Registro de empregados, CAGED, RAIS, Folha de Pagamentos, GFIP, DIRF, CAT e PPP.
352	Estudo da Tabela de Rubricas da Folha de Pagamento - Classificação da natureza salarial ou indenizatória das verbas trabalhistas;
353	Confronto da Tabela de Incidências da Empresa e a Tabela de incidências Padrão do eSocial – Padronização das rubricas.
354	Análise das verbas discutidas judicialmente.
Esocial X Eventos Trabalhistas	
355	Cadastramento inicial do vínculo;
356	Admissão de empregados, jovens aprendizes e estagiários, Férias e Aviso Prévio;
357	Estabilidades legais e convencionais;
358	Funções e atribuições do cargo;
359	Alterações cadastrais e contratuais;

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
360	Afastamentos temporários;
361	Movimentações temporárias e definitivas: acidente do trabalho, doença, aposentadoria por invalidez, salário maternidade, rescisões de contrato de trabalho entre outras;
362	Punições disciplinares: advertências e suspensões.
363	Remuneração de Trabalhador a Serviço do Empregador (evento S-1200).
364	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho (evento S-1210).
Esocial X Obrigações Previdenciárias	
365	Criação do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP Eletrônico;
366	Informações sobre Aposentadoria Especial e Agentes Nocivos;
367	Comunicação do Acidente de Trabalho – CAT;
368	Matrícula CEI de Obra de Construção Civil e de Empregador Pessoa Física.
Esocial X Prestadores de Serviços (Os Terceirizados da Empresa)	
369	Obrigações de informações pelo Tomador e Prestador de Serviços;
370	Retenção de 11% do INSS – Lei nº 9.711/98.
371	Demais Bases De Cálculo De Contribuição Previdenciária:
ASSINATURA ELETRÔNICA (definição: trata-se dos processos do sistema de RH onde poderá ocorrer a coleta de assinaturas, como por exemplo, admissão, envelope de pagamento, desligamento)	

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
372	Permite assinatura eletrônica com certificado digital padrão ICP-Brasil e assinatura interna no qual ocorre via disparo de email realizado pelo sistema RH sem necessidade de integração com parceiros de mercado.
373	Lembrete solicitante – comunica o solicitante da proximidade da data limite de vencimento da assinatura do documento.
374	Aviso de rejeição – comunica o solicitante a rejeição da assinatura do documento.
375	Aviso de vencimento solicitante – comunica o solicitante frente ao vencimento da data limite de assinatura do documento.
376	Permitir a configuração de limite de dias para assinatura.
377	Permitir o acompanhamento do status das assinaturas, disponibilizado via dashboard com os dados: ações, processo tipo, nome, e-mail, data solicitação, data limite, data assinatura, situação e arquivo.
378	Permitir cadastrar notificações para alguns processos de solicitação de assinatura via portal do colaborador como uma alerta.
379	Permitir a inclusão, parametrização e gerenciamento de novos benefícios.
CARGOS E REMUNERAÇÕES	
380	Respeitar interstício no momento do reajuste salarial e promoções, incidindo sobre todos os processos de reajustes salariais: cargo comissionado normal e variável, salário especial, salário normal, reajuste de step coletivo e reajuste de tabela de remuneração.
381	O módulo deverá dispor de um processo que permite reajuste de todas as tabelas de remunerações disponibilizadas conforme parâmetros abaixo:

Item	Requisitos Gerais / Funcionais
382	Vigência: indicará a data a partir da qual o valor reajustado será considerado.
383	Salário Base: usará o primeiro salário com data de vigência inferior à data informada.
384	Valor adicional: o processo, após a aplicação do percentual, se existir, acrescentará o valor indicado em Valor Adicional.
385	Motivo: motivo da aplicação do reajuste.
386	O módulo deverá realizar reajuste em tabelas de pisos salariais.
387	O módulo deverá realizar reajuste da tabela de remuneração.
388	O módulo deverá manter os registros de reajustes com as informações utilizadas para sua aplicação para manutenção histórica e abrangência de aplicação para uma eventual necessidade de cancelamento.
389	O módulo deverá realizar o cancelamento de um reajuste por meio de ação sobre o registro que se deseja cancelar.
FUNCIONALIDADES DIVERSAS	
390	Permitir customização pelo usuário de fluxos de rotinas internas, por exemplo, quanto a rotina de autorização de férias, estabelecendo os envolvidos e os papéis.
391	Permitir customizar leiaute de contracheque, recibo de férias e outros documentos gerados pelo sistema com letreiros, logos e cores personalizadas por exemplo.
392	Permitir o afastamento temporário de funcionário por motivo de afastamento sem remuneração.



Item	Requisitos Gerais / Funcionais
393	Permitir a quitação completa ou parcial de empréstimos consignados cadastrados no sistema.
394	Permitir a alteração do tempo, número de parcelas e valor das parcelas de empréstimos consignados já cadastrados e que, de forma automatizada e sequencial, impacte nas parcelas seguintes.
395	Permitir o reajuste em lote de um conjunto de verbas.
396	Permitir a customização de reajuste em lote de conjunto de verbas.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Descrição	Data	Responsável
Assinatura do instrumento contratual	D	Licitante vencedor; Contratante
Disponibilização da solução no modelo SaaS	D+15	Licitante vencedor
Migração da base de dados	D+60	Licitante vencedor
Treinamento dos servidores do Departamento de Gestão de Pessoas	D+45	Licitante vencedor
Implementação da integração com a contabilidade e demais sistemas necessários	D+75	Licitante vencedor
Conclusão da operação assistida e aceite definitivo da implantação	D+90	Licitante vencedor; Contratante

Nota 1: “D” refere-se à data da assinatura do instrumento contratual.



ANEXO II DO EDITAL

JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E MEMÓRIA DE DISTRIBUIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA DISTRIBUIÇÃO DOS PREÇOS DO GRUPO ÚNICO

Considerando o valor global estimado da contratação de R\$ 73.666,67, apurado na pesquisa de preços constante dos autos, procedeu-se à elaboração de proposta de distribuição técnico-orçamentária entre os três itens integrantes do grupo único, com a finalidade de individualizar as parcelas de implantação, treinamento e prestação continuada da solução SaaS.

A pesquisa de preços elaborada no processo contém três referências globais (R\$ 65.000,00, R\$ 66.000,00 e R\$ 90.000,00), cuja média é R\$ 73.666,67, e não traz custos individualizados de implantação, treinamento e mensalidades. Para distribuir o orçamento global entre esses serviços, foi aplicado rateio paramétrico, apresentado como referência auxiliar e não como cotação independente de mercado, conforme estudo técnico de distribuição anexado aos autos.

O rateio preserva o valor global e distingue despesas não recorrentes dos serviços continuados. A análise crítica da comparabilidade dos contratos públicos e a adequação dos preços por item são pressupostos da aprovação definitiva do orçamento, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021; a mera proporcionalização de referências globais não supre a demonstração de compatibilidade dos preços unitários.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO PROPOSTA

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor unitário	Valor total
1	Implantação, parametrização, migração e integração	Serviço	1	R\$ 10.570,00	R\$ 10.570,00
2	Treinamento presencial da equipe de gestão de pessoas	Serviço	1	R\$ 3.947,59	R\$ 3.947,59
3	Disponibilização da solução SaaS, manutenção e suporte técnico (mensalidade)	Mês	12	R\$ 4.929,09	R\$ 59.149,08
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 73.666,67

Nota metodológica: os valores dos itens decorrem de distribuição técnica de pesquisa global. A consistência das fontes e a pesquisa unitária estão documentadas no processo 0491/2026, com preservação do valor global máximo de R\$ 73.666,67.

DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES POR ITEM**Item 1 – Implantação, parametrização, migração e integração (R\$ 10.570,00)**

O valor proposto contempla as atividades necessárias à disponibilização inicial da solução SaaS, incluindo parametrização dos módulos, migração de dados históricos, integração com sistemas utilizados pelo CFO, realização de testes, ajustes funcionais e procedimentos de homologação.

Trata-se de serviço de execução não recorrente, concentrado na fase inicial da contratação, cuja remuneração está vinculada à conclusão e ao recebimento das entregas previstas no Termo de Referência.

Item 2 – Treinamento presencial (R\$ 3.947,59)

O valor proposto destina-se à capacitação presencial de cinco usuários administradores da área de Gestão de Pessoas, com carga horária mínima de oito horas, abrangendo orientação funcional, parametrização, utilização dos módulos e emissão de certificados.



A parcela considera o escopo definido no Termo de Referência, incluindo materiais didáticos e despesas necessárias à realização do treinamento, sob responsabilidade da contratada.

Item 3 – Disponibilização da solução SaaS, manutenção e suporte técnico (R\$ 4.929,09 mensais)

O valor mensal proposto compreende o licenciamento e a disponibilização contínua da solução integrada, inclusive hospedagem em nuvem, infraestrutura tecnológica, acesso simultâneo para dez usuários administradores, acesso dos usuários comuns autorizados, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações e suporte técnico especializado.

Considerando a vigência inicial de doze meses, a parcela corresponde ao montante estimado de R\$ 59.149,08, concentrando os custos recorrentes necessários à continuidade operacional da solução.



ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS POR ITEM E DECLARAÇÕES

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede em _____, e-mail _____, apresenta proposta para o Grupo Único do Pregão Eletrônico nº 13/2026, Processo CFO nº 0491/2026, conforme especificações do edital e discriminação por item abaixo:

Grupo	Descrição	Unid.	Qtde	Escopo	Valor total do item (R\$)
1	Ativação e implantação do SaaS, parametrização, migração das bases de dados, integração com outros sistemas e testes.	Serviço	1	Implantação da solução SaaS (ativação, parametrização, migração de base, cálculos, parâmetros e registros); migração de dados de sistemas legados de RH; integração com sistemas (Contabilidade/Portal da Transparência/Intranet/SISDOC); ajustes/procedimentos automáticos para assegurar a integração dos dados.	R\$ _____
	Treinamento, na Sede do CFO, da equipe de gestão de pessoas.	Serviço	1	Treinamento para 05 usuários administradores do Setor de Recursos Humanos.	R\$ _____
	Manutenção da Solução e Suporte Técnico.	Mês	12	10 licenças de uso simultâneo (perfil Administrador/Superior) e licenças ilimitadas para perfil Usuário/Funcionário (estimado em 130 colaboradores); suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência.	R\$ _____ (12 × R\$ _____/mês)



Os valores unitários e totais dos itens vincularão a proposta e a execução contratual, observado o preço global adjudicado. O item 3 será cotado por mensalidade, pelo quantitativo de 12 meses.

VALOR GLOBAL OFERTADO (GRUPO ÚNICO): R\$ _____.

Prazo de validade da proposta: _____ dias, contados da sua apresentação (mínimo de 60 dias) — Pregão Eletrônico nº 13/2026.

Declaramos ciência e concordância com o Edital do Pregão Eletrônico nº 13/2026 e todos os seus anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DECLARAÇÕES:

1. Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao órgão.
2. Declaramos para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supra mencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3. Declaramos, expressamente, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação e que concordamos e nos sujeitamos às normas e condições

estabelecidas no Edital e respectivos Anexos, bem como a Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

4. Declaro ainda, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Órgão, que nos quadros da empresa inexistem sócio, gerente ou diretor que seja membro ou servidor em exercício, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação do Conselho Federal de Odontologia, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre este órgão e os Órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

5. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, taxas e contribuições, transporte, alimentação, e demais despesas obrigatórias, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste certame, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

6. Declaração expressa de que a empresa emite NOTA FISCAL DE SERVIÇO (fazer a ressalva caso não emita e informar a legislação que eventualmente a dispensa).

7. **Declaração de fatos impeditivos:** Declaro sob as penas da lei, que até a presente data INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS para a nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8. **Declaração que não emprega menor:** Declaro de que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16



(dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

9. **Declaração de elaboração independente da proposta:** Declaramos que a proposta apresentada para essa licitação FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;

(c) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação; que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do antes da abertura oficial das propostas; e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

10. **Declaração de atendimento às condições de habilitação: declaramos cumprir as exigências legais e editalícias aplicáveis ao Pregão Eletrônico nº 13/2026, sem prejuízo da verificação das condições na fase apropriada.**



11. **Declaração de reserva de cargos para pessoas com deficiência:** Por intermédio de sua representante legal devidamente identificada nesta Proposta, DECLARAMOS que cumprimos a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social.

12. **Declaração de trabalho degradante ou forçado:** que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

13. Declaramos que a conta bancária da empresa _____, para fins de recepção de pagamentos é Conta Corrente Jurídica __-__, na Agência _____, do Banco _____.

14. Dados do preposto do contrato: nome completo, e-mail e telefone.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Tel/Fax:

CEP:

Cidade:

UF:

Banco:

Agência:

C/C:

DADOS DA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

CPF

Cargo/Função:

RG:

Órgão Expedidor:

Nacionalidade

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal



ANEXO IV DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA — CONTRATO ADMINISTRATIVO CFO Nº ____/2026

**CONTRATO DE
FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO
INTEGRADA PARA GESTÃO
COMPLETA DE RECURSOS
HUMANOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL
DE ODONTOLOGIA E A (NOME DA
EMPRESA).**

CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO, CNPJ nº 61.919.643/0001-28, com sede no SHIN CA 7, Lote 2, Bloco B, Lago Norte, Brasília/DF, representado por seu Presidente, na forma dos atos institucionais de competência.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO) portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF (MF) nº _____.

As partes celebram o presente Contrato Administrativo vinculado ao Processo CFO nº 0491/2026 e ao Pregão Eletrônico nº 13/2026, segundo a Lei nº 14.133/2021 e as cláusulas seguintes. Integram o contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta adjudicada e demais documentos formalmente vinculados.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada para gestão completa de recursos humanos, com funcionalidades voltadas para a modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando os macroprocessos de Administração de Pessoal e Benefícios, Folha de Pagamento e e-Social, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR), visando atender às demandas do Conselho Federal de Odontologia (CFO).

grupo	Descrição	Unid.	Qtde	Escopo	Valor total do item (R\$)
1	Ativação e implantação do SaaS, parametrização, migração das bases de dados, integração com outros sistemas e testes.	Serviço	1	Implantação da solução SaaS (ativação, parametrização, migração de base, cálculos, parâmetros e registros); migração de dados de sistemas legados de RH; integração com sistemas (Contabilidade/Portal da Transparência/Intranet/SISDOC); ajustes/procedimentos automáticos para assegurar a integração dos dados.	R\$ _____
	Treinamento, na Sede do CFO, da equipe de gestão de pessoas.	Serviço	1	Treinamento para 05 usuários administradores do Setor de Recursos Humanos.	R\$ _____
	Manutenção da Solução e Suporte Técnico.	Mês	12	10 licenças de uso simultâneo (perfil Administrador/Superior) e licenças ilimitadas para perfil Usuário/Funcionário (estimado em 130 colaboradores); suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência.	R\$ _____ (12 × R\$ _____/mês)



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A vigência inicial será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo e demonstração de regularidade contratual, vantajosidade, interesse público e disponibilidade orçamentária.

2.2. O contratado não possui direito subjetivo à prorrogação. A extinção e a continuidade contratual observarão os arts. 106, 107, 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e os critérios da cláusula décima terceira.

2.3. As prorrogações abrangerão somente o valor dos serviços continuados efetivamente necessários, vedada a reapresentação dos valores de implantação, migração e treinamento já concluídos e recebidos. O valor renovado terá como referência as mensalidades do item 3, observado o reajuste legalmente aplicável.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Os modelos de execução e gestão, os marcos de ativação e implantação e os critérios de aceite, ANS, medição e liquidação são os definidos no Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato. O cronograma distingue a disponibilização inicial (D+15) do aceite definitivo da implantação (até D+90).

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação corresponderá ao preço global adjudicado, de R\$ _____, composto pelo Item 1 — implantação (1 serviço): R\$ _____; Item 2 — treinamento (1 serviço): R\$ _____; e Item 3 — disponibilização SaaS e suporte (12 mensalidades de R\$ _____): R\$ _____. Os valores constituem limites para o pagamento apenas das parcelas efetivamente executadas e recebidas, observado o Termo de Referência.

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, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da nota fiscal regular e a liquidação da despesa, observados a ordem cronológica e os critérios de medição e aceite do Termo de Referência. Os itens 1 e 2 somente serão pagos após o recebimento da entrega correspondente; o item 3 será liquidado por mensalidade de serviço efetivamente disponibilizado e prestado, proporcionalmente às condições de execução e aos descontos cabíveis. Eventual controvérsia não impedirá o pagamento da parcela incontroversa (art. 143 da Lei nº 14.133/2021).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. O valor mensal do item 3 poderá ser reajustado após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, adotando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI/Ipea) para os serviços de TIC, ou índice oficial que legalmente o substitua, observados os arts. 92, §§ 3º e 4º, e 136, I, da Lei nº 14.133/2021. A data-base será a data do orçamento estimado consolidado no processo (06/10/2026, sujeita à

confirmação da fase de planejamento). O reajuste ordinário não depende de comprovação analítica de variação de custos, bastando a aplicação do índice contratual; reequilíbrio econômico-financeiro observará regime jurídico próprio.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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. 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. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.3. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.4. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.5. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1. Cientificar o órgão de representação judicial do Conselho Federal de Odontologia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1. 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. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 dias;

8.1. Quando houver garantia de execução contratual exigida, serão observadas as obrigações de comunicação aos respectivos emitentes, nos termos legais. Na presente contratação, não foi prevista garantia contratual de execução.

8.1. 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.

8.2. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

- 9.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta



não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto formalmente indicado e aceito pelo CONTRATANTE, acessível por meios eletrônicos e, quando necessário e previsto no Termo de Referência, presencialmente, para representar a contratada na execução do objeto.

9.25. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.29. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.30. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



10. 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 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 justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º 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 (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10. O tratamento de dados pessoais observará os controles de segurança e privacidade previstos neste contrato, no Termo de Referência e na LGPD, sem prejuízo das sanções da cláusula décima segunda quando configuradas infrações contratuais.

10.11. 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.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas são regidas pelos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e pelo item 23 do Termo de Referência, inclusive quanto a tipificação, bases de cálculo, limites, não cumulação pelo mesmo fato, procedimentos, ampla defesa e contraditório.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.2. 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.

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

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

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

13.3. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3. Indenizações e multas.

13.4. 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.

13.5. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.5. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.5. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.6. 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 na contratação direta ou que 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta do orçamento próprio do Conselho Federal de Odontologia, com a indicação da dotação e do empenho correspondentes, conforme documentação orçamentária juntada aos autos.



15.1. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.013-Despesas com Soluções de informática.

15.2. A dotação dos exercícios subsequentes, quando cabível, será indicada de acordo com o orçamento próprio aprovado do CFO e os procedimentos de apostilamento previstos no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal 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
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



Brasília/DF, ____ de _____ de 2026.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Jairo Santos Oliveira

Presidente DO CFO

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade: