



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Solução Integrada de Gestão 100% Web, especializada em Conselhos Profissionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de Licenças de Uso da Solução Integrada de Gestão	27464	Unid.	1	R\$ 146.425,000	R\$ 146.425,00
2	Prestação de Serviços Continuados	27464	Meses	12	R\$ 19.900,00	R\$ 238.800,00
3	Serviço de Migração de dados dos Sistemas Atuais para a Nova Solução – SQL Server	26972	Unid.	1	R\$ 30.815,00	R\$ 30.815,00
4	Serviço de Migração de dados dos Sistemas Atuais para a Nova Solução – Servidor de Arquivos	26972	Unid.	1	R\$ 122.125,00	R\$ 122.125,00
5	Banco de Horas para treinamento aos usuários	25984	Hora	750 (sob demanda)	R\$ 206,00	R\$ 154.500,00
6	Banco de Horas para Acompanhamento Presencial após a Implantação	25984	Hora	50 (sob demanda)	R\$ 337,6167	R\$ 16.880,835



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

7	Banco de Pontos de Função	25984	Ponto de Função	200 (sob demanda)	R\$ 864,81	R\$ 172.962,00
Valor total: R\$ 882.507,8350						

Para fins de precificação dos serviços do objeto licitado, que será utilizado pelo CRQ9ª REGIÃO, foi classificada faixa de acordo com a quantidade de pessoas físicas e jurídicas ativas em dezembro/2025, denominados “inscritos”.

Faixa	Regional	Quantidade de inscritos (PF + PJ)
Entre 11.001 e 70.000	CRQ9ª REGIÃO – PR	50.826

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que envolve a prestação ininterrupta de serviços de hospedagem em datacenter, suporte técnico e manutenção corretiva da solução integrada de gestão do CRQ9ª Região, indispensáveis à continuidade das atividades institucionais do Conselho e à preservação das informações cadastrais, financeiras e fiscais.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manutenção e modernização das atividades administrativas e finalísticas do CRQ 9ª Região, assegurando a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais através de uma Solução Integrada de Gestão (ERP).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76471358000164-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 07/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 110;
- IV) Classe/Grupo: 131;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

Identificador da Futura Contratação: 389267-11/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

4.1. Os softwares adquiridos deverão ser hospedados em uma estrutura de Data Center ou em ambiente de “Cloud Computing”, de acordo com os padrões definidos nos requisitos de infraestrutura, sem custo adicional ao CRQ9ª REGIÃO.

4.2. A Solução Integrada deve possuir número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles de gestão que denominaremos de módulo:

- ✓ Controle dos Inscritos e não Inscritos (profissionais e pessoas jurídicas);
- ✓ Documentos e protocolos;
- ✓ Processos;
- ✓ Fiscalização;

4.3. Nos casos em que a empresa contratada já prestar serviço ao CRQ9ª REGIÃO, ou esta Autarquia Federal já houver adquirido direito de uso ao sistema contratado por este procedimento, o valor referente a direito de uso, treinamento, implantação e importação deverão ser abatidos do valor a ser pago à Contratada no momento da contratação.

Localidade

4.4. Conselho Regional de Química da 9ª Região. Av. Presidente Getúlio Vargas 3960 – Vila Izabel – Curitiba PR.

Dos Itens

4.5. Detalhamento das licenças de uso da Solução Integrada de Gestão para o número ilimitado de usuário simultâneos, de acordo com o porte do conselho.

GRUPO 1 Fornecimento de Licenças de Uso da Solução Integrada de Gestão	
Item	Descrição do Módulo
1	Controle de Inscritos, Seus Débitos e Dívida Ativa
2	Documentos e Protocolos
3	Processos
4	Fiscalização

4.6. Detalhamento dos serviços continuados pelo período de 12 meses, vinculados os produtos do item 4.5, referente a hospedagem de datacenter, suporte técnico e manutenção corretiva.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

GRUPO 2 Prestação de Serviços Continuados	
Item	Descrição do Módulo
5	Controle de Inscritos, Seus Débitos e Dívida Ativa
6	Documentos e Protocolos
7	Processos
8	Fiscalização

4.7. Os Serviços de Migração de Dados dos sistemas atualmente em uso para os novos módulos, incluindo a parametrização e configuração dos módulos, bem como a migração de bancos de dados e de arquivos/documentos (Documentos GED), para implantação no CRQ9ª REGIÃO, estão definidos por grupo de serviço nas tabelas abaixo:

GRUPO 3 Serviço de migração de dados dos sistemas atuais para a nova solução		
Item	Sistema Atual	Banco de Dados
9	BRC	SQL SERVER

GRUPO 4 Serviço de migração de dados dos sistemas atuais para a nova solução		
Item	Sistema Atual	Arquivos / Documentos
10	BRC	SERVIDOR DE ARQUIVOS

4.8. “Banco de horas” para prestação de serviços na sede dos Conselhos tais como implantação, treinamentos, operação assistida, reuniões, e outros serviços presenciais:

GRUPO 5 Banco de horas, sob demanda, para realização de serviços de treinamento, acompanhamento e melhorias evolutivas	
Item	Descrição
11	Banco de horas para treinamento aos usuários
12	Banco de horas para acompanhamento presencial após a implantação
13	Banco de Pontos de Função, sob demanda, para executar serviços de melhorias evolutivas, durante a vigência do Contrato.

Manutenção Evolutiva

4.9. A CONTRATADA deverá prestar serviços para evolução da solução ofertada a fim de atender às novas necessidades do CONTRATANTE não previstas nos requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência, e sem relação com os serviços previstos neste Edital.

4.10. Para atender a estes serviços, a CONTRATADA fará uso de um banco de Pontos de Função (PF).

4.11. Ao passo que todas as funcionalidades necessárias para o atual momento estão previstas nos documentos que compõe a contratação do Objeto, o banco de PF será utilizado para executar serviços futuros, não previstos neste momento, ou necessidades novas que surgirão na vigência do contrato específicas para o CRQ9ª Região;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

4.12. Toda a sistemática de cálculo dos PFs seguirá o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.2 ou superior.

4.13. O valor do PF da LICITANTE deverá cobrir todas as etapas para o desenvolvimento do software conforme especificado no SISP.

4.14. Não será exigida uma Metodologia de Desenvolvimento de Software específica, podendo ser utilizada a metodologia da CONTRATADA, desde que não exista prejuízo para qualquer requisito dos documentos desta contratação;

4.15. Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE solicitará as demandas evolutivas;

4.16. Caso seja necessário a utilização de PFs, CONTRATADA deve apresentar uma proposta comercial indicando as versões, o cronograma e a quantidade estimada de PFs, além de toda a documentação necessária para a aferição da contagem de PF, sem custo;

Instalação

4.17. Os softwares deverão ser hospedados, tanto a aplicação quanto o banco de dados, em DATACENTER ou ambiente de “Cloud Computing”, contendo no mínimo os requisitos de infraestrutura descritos no item 4.31 e seus subitens “Da infraestrutura”.

4.18. O Conselho Regional de Química da 9ª Região deverá obter cópia diária da base de dados, além de acesso seguro por meio de usuário e senha de administrador, em tempo real, à base de dados em produção.

Da Migração e Integração

4.19. A empresa Licitante deverá fazer a migração dos dados do sistema de controle de todos os módulos e documentos GED (Gestão Eletrônica de Documentos) atualmente utilizados pelo Conselho Regional de Química da 9ª Região.

4.20. A Contratada ficará responsável por todas as etapas de extração, tais como, conhecer o banco de dados, efetuar rotinas de extração e gravação, teste e conferência dos resultados.

4.21. A Contratada se responsabilizará em buscar junto à empresa atual todas as informações e dados técnicos para elaboração do “de - para” de campos, origem e destino.

4.22. A Contratada orientará a Contratante quanto a recomendações para tratamento de inconsistências físicas ou lógicas identificadas nos dados dos sistemas atualmente em uso, na fase do “de - para”, permitindo à Contratante definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.

4.23. As tarefas para integração serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo adaptar seus controles para atender aos layouts, funcionalidades e aos procedimentos já existentes no sistema atualmente em uso pela Contratante, visando à correta comunicação entre o objeto licitado e os sistemas que não serão substituídos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

4.24. A Contratante fará verificação final do resultado migração e integração realizadas pela Contratada, visando constatar a preservação da informação do Contratante.

Da Suporte Técnico e Manutenção

4.25. Deverá constar da proposta das empresas Licitantes, os valores mensais e anuais (12 meses) previstos para cada controle discriminado no item 4.5 que cobrirão os seguintes serviços de suporte técnico e manutenção:

4.25.1 Hospedar o banco de dados e as aplicações em Data Center ou ambiente de “Cloud Computing” de propriedade da Licitante ou Locada por ela, com permissão de acesso seguro em nível de administrador à contratante por meio de usuário e senha.

4.25.2 Enquanto as aplicações e o Banco de Dados estiverem hospedados no ambiente de Data Center ou ambiente “Cloud Computing” de responsabilidade da Licitante esta deverá ainda se responsabilizar e prestar os seguintes serviços:

4.25.2.1. Efetuar a gestão do ambiente de hospedagem dos controles do item 4.5 visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do Contratante, de acordo com o nível de serviço estabelecido neste termo de referência.

4.25.2.2. Efetuar a gestão de cópia de segurança que previna perdas de dados e de informações do Contratante, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados.

4.25.3 Atualização de versão dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo Contratante.

4.25.4 Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.

4.25.5 Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.

4.25.6 Acompanhamento e correção de problemas relativos aos serviços prestados.

4.25.7 Orientação ou aplicação de soluções alternativas para eventuais erros ou mau funcionamento do objeto licitado.

4.25.8 Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto licitado.

4.25.9 A critério da CONTRATANTE, a nova versão do software aprovada para disponibilização em ambiente de produção deverá ser replicada para todos os ambientes de produção do CRQ9ª REGIÃO, sem custos extras e sem implicar em aumento no valor mensal dos serviços continuados de Hospedagem, Suporte Técnico e Manutenção Corretiva descritos neste documento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

4.25.10 A nova versão de software terá garantia durante toda a vigência do contrato e os casos de erros detectados em decorrência da versão serão registrados nos canais disponibilizados pela CONTRATADA e devem seguir os níveis de serviços estipulados nos documentos que compõe esta contratação;

4.25.11 A empresa Licitante deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, ferramenta de chamados help desk, além de, pelo menos, um dos seguintes canais:

- 4.25.11.1. E-mail;
- 4.25.11.2. Fale conosco;
- 4.25.11.3. Chat;
- 4.25.11.4. Ferramenta de conferência e acesso remoto;
- 4.25.11.5. Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores.

4.25.12 A Contratada deverá informar à Contratante quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.

4.25.13 Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira.

Do Treinamento

4.26. Deverá ser fornecido pela Contratada, treinamento presencial na sede do Contratante.

4.27. O treinamento dos usuários deverá ser realizado após as etapas de instalação, migração de dados, integração com outros sistemas e implantação, de acordo com cronograma a ser sugerido pela Contratada e acordado pelo Contratante. Para fim de exemplo, sugerimos a seguinte carga horária:

4.27.1 Carga horária do treinamento por sistema, a ser realizado na sede do Conselho:

Capacitação dos Sistemas na Sede do Conselho	Carga Horária
Total de Horas para o Treinamento	750

4.28. Serão disponibilizados pelo Contratante o espaço físico, computadores e projetor para o treinamento. A Contratada responsabiliza-se por demais materiais e equipamentos não listados neste item que julgar necessário para o treinamento.

4.29. Deverão ser entregues, pela Contratada, os respectivos manuais e/ou tutoriais de operação com todas as especificações que possibilitem aos usuários a plena utilização dos controles do item 4, em língua portuguesa (Brasil) e em sua versão mais atual fornecida ao Contratante em formato físico e digital (PDF).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

Requisitos Tecnológicos

4.30. Dos Sistemas:

- 4.30.1 Deve registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.
- 4.30.2 Os módulos deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos para serem utilizados em plataforma web, com recursos de marcação HTML 4 ou superior, de estilo CSS 3 ou superior.
- 4.30.3 Os módulos deverão possuir interface de usuário (camada de apresentação) baseada em navegador web, compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais atuais disponíveis na data de início da execução do Contrato, tornando desnecessária instalação de qualquer aplicativo nos equipamentos dos usuários.
- 4.30.4 Os módulos deverão possuir layout responsivo para computadores desktop, notebooks, tablets e smartphones, garantindo assim grande experiência de visualização e navegação mesmo quando redimensionado ou quando visualizado em telas de diferentes resoluções.
- 4.30.5 Deve registrar todas as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, conteúdo alterado, de forma a permitir o monitoramento das atividades do usuário no sistema. No caso de senha de usuário, os seus conteúdos não deverão ser revelados.
- 4.30.6 Devem dispor de sistema de backup e restauração, independente de solução integrada ao banco de dados, com rotinas diárias, semanais, mensais e anuais com armazenamento das mesmas em data center "Cloud Computing" de propriedade da Licitante ou Locada por ela, com permissão de acesso seguro à contratante por meio de usuário e senha de administrador. O sistema de backup e restauração também deve incluir os dados armazenados em storage sob a forma de arquivos/documentos disponibilizados no sistema e referenciados em banco de dados.
- 4.30.7 O sistema deverá possuir método de verificação de integridade de arquivos/documentos após upload, informando o usuário em caso de erro.
- 4.30.8 Devem atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal, no que couber a Conselho de classe regulamentada.
- 4.30.9 Devem ser implementadas em ambiente que se comunique por meio de protocolo TCP/IP.

4.31. Da infraestrutura do datacenter ou ambiente de "Cloud Computing" que será utilizada para a instalação dos sistemas:

- 4.31.1 Deve ter comprovação documental de certificação que comprove:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

4.31.1.1. Capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos controles contratados.

4.31.1.2. Mais de uma via de distribuição de energia.

4.31.1.3. HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes.

4.31.1.4. Alimentação dual para todos os equipamentos de TI.

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

4.31.1.6. Disponibilidade mínima de 99,9%. A oferta do serviço por meio de Cloud Computing implicará o compromisso de que esta esteja localizada no Brasil e que atenda e garanta a todas as exigências de certificação para essa modalidade de serviços.

4.31.2 Além dos requisitos acima, devem ser atendidos os seguintes critérios:

4.31.2.1. A redundância e a alta disponibilidade deverão cobrir todos os componentes, especialmente servidores web, firewall, servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e switches;

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

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

4.31.3 É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de: hardware, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, servidor de arquivos, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas, e de todo o ambiente redundante, enfim tudo necessário para a garantia da disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço.

4.31.4 Os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de, no mínimo, 40 (quarenta) usuários, sem perda de performance.

4.31.5 Os serviços devem ficar disponíveis aos usuários no regime de 24h x 7d, 365 dias por ano, garantida a abertura de chamados técnicos pela CONTRATANTE, por meio de canal específico de relacionamento estabelecido pela CONTRATADA, sem ônus para os usuários, envolvendo questões relacionadas à disponibilidade do serviço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

4.31.6 A CONTRATADA deverá emitir e entregar relatório à CONTRATANTE, até o 5º dia útil, contendo causas, consequências, aplicação de correções realizadas no mês anterior e, quando aplicável, alternativas de soluções para os chamados descritos no subitem anterior.

4.31.7 Os serviços devem contemplar acesso a painel de gerência que permita a elaboração de relatório gerencial mensal, a qualquer momento, por parte da CONTRATANTE, que indique claramente o nível de disponibilidade dos controles contratados.

4.31.8 As informações mantidas nos bancos de dados, objeto dos controles contratados, deverão possuir registro único, garantindo as melhores práticas de normalização de bases de dados estruturados e acessíveis a todos os controles contratados.

4.31.9 A CONTRATADA deverá efetuar, no mínimo, diariamente, as cópias de bancos de dados e arquivos/documentos utilizados pelos controles contratados e armazená-los em banco de dados e servidor de arquivos na modalidade contratada.

4.31.10 O backup deverá ser realizado de acordo com a seguinte agenda:

Semana Dia	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
1ª semana	I	I	I	I	I	I	C
2ª semana	I	I	I	I	I	I	C
3ª semana	I	I	I	I	I	I	C
4ª semana	I	I	I	I	I	I	C

I = Incremental
C = Completo

O período de retenção dos backups mensais deverá ser de toda a vigência do contrato, respeitando mensalmente a seguinte retenção de backups:

4.31.10.1. Backups diários incrementais: 6 (seis) até o próximo completo semanal.

4.31.10.2. Backups completos semanais: mínimo de 4 (quatro) e até o próximo backup completo mensal.

4.31.11 Backups deverão ser armazenados em repositório de armazenamento de cópias de segurança específico de responsabilidade da CONTRATADA, com controle de acesso físico/lógico e, ainda, sistema de prevenção/proteção contra incêndios, podendo ser armazenados em disco, disco virtual ou unidade de fita LTO.

4.31.12 A CONTRATADA deverá fornecer acesso seguro aos arquivos de backups salvos e ao banco de dados por meio de usuário e senha com nível de permissão de administrador.

4.32. DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

4.32.1 A Contratada deverá atentar-se e responsabilizar-se ao cumprimento das exigências da Lei Geral de Proteção de Dados, além de declarar termo de confidencialidade garantindo que toda e qualquer informação, em qualquer suporte, gerada e fornecida pelo Contratante são de sua única e exclusiva propriedade, não sendo passível de disponibilidade para terceiros, exceto em caso de estabelecimento de contrato ou convênio firmado pelo Contratante ou por força de decisão judicial.

Requisitos Funcionais

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

- **OBR (obrigatórios):** requisitos imprescindíveis e que fazem parte do escopo mínimo do módulo a ser entregue de imediato, para garantir a continuidade da execução dos processos de trabalho do CRQ9ª REGIÃO. Requisitos deste Tipo devem ser demonstrados com sucesso durante o Teste de Conformidade. As suas ausências ou desconformidades, desclassificam o licitante.
- **IMP (importantes):** requisitos relevantes para o CRQ9ª REGIÃO, mas que podem ser customizados e entregues durante o processo de implantação, no prazo definido neste Termo de Referência. Requisitos deste Tipo devem ser apresentados e serão avaliados durante o Teste de Conformidade, no entanto, as suas ausências ou desconformidades, não desclassificam o licitante.

O CRQ9ª REGIÃO e a CONTRATADA farão reuniões durante o período de implementação para definir critérios de parametrização, permissões e demais configurações dos módulos.

4.33. REQUISITOS FUNCIONAIS PADRÕES PARA TODOS OS MÓDULOS/SISTEMAS CONTRATADOS:

4.33.1	Funcionalidades Específicas	Tipo
1.	Controlar os acessos garantindo a integridade dos dados e impedindo acessos indevidos aos dados, através de senhas, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários	OBR
2.	Controlar as permissões de acesso por funcionalidade	OBR
3.	Controlar, através de logs, as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário e dados alterados	OBR
4.	Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e compartilhados por todos os módulos/sistemas	OBR
5.	Ser desenvolvido para ambiente gráfico e 100% WEB	OBR
6.	Possuir total integração entre os módulos	OBR
7.	Atender à legislação vigente e as necessidades específicas da Administração Pública Federal bem como Resoluções Normativas do Conselho Federal de Química.	OBR
8.	Possibilitar envio via e-mail, diretamente do sistema, aos Profissionais e Pessoas Jurídicas, documentos diversos como ARTs, boletos, demonstrativos de débitos, etc;	OBR
9.	Possibilitar o cadastro do catálogo de serviços e atividades disponíveis para o Profissional na solicitação de Certidão de ARTs.	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

10.	Possibilitar o cadastro de atribuições dos cursos de acordo com as resoluções normativas disponibilizadas pelo conselho.	IMP
11.	Possibilitar o cadastro de Resoluções Normativas.	IMP
12.	Possibilitar que o usuário vincule as informações das atribuições dos cursos e resoluções normativas ao curso de Formação do profissional.	IMP
13.	Possibilitar a parametrização de quais serviços/atividades estarão disponíveis para emissão de Certidão de ART de projeto/serviço de acordo com a atribuição do curso de formação e categoria profissional.	IMP
14.	Possibilitar a requisição de ARTs de projetos/serviços pela internet, por parte do profissional, solicitando login de identificação através de usuário e senha.	IMP
15.	Na solicitação de requisição de ARTs o sistema deverá buscar automaticamente do cadastro do profissional os seguintes dados básicos: Nome, Categoria, Situação atual, Especialidades, Endereço de correspondência, telefone, e-mail e número do registro no conselho.	IMP
16.	Para a solicitação ser realizada, o sistema deverá solicitar as informações da empresa contratante através da Razão Social/CNPJ/Registro e recuperar do cadastro do conselho os seguintes dados: Razão social, CNPJ, Número de registro no conselho, e-mail, Endereço de correspondência, responsáveis legais pela empresa (Nome e CPF) e valor do contrato (quando existir). Caso a empresa contratante não exista, o profissional poderá inserir as informações manualmente.	IMP
17.	No momento da solicitação, o sistema deverá realizar as seguintes validações/restrições (parametrizáveis para o profissional) impedindo a realização da solicitação, registro do profissional ativo, profissional adimplente, mensagem configurável para apresentar ao profissional (caso tenha restrição) e listar somente os serviços/atividades disponíveis para emissão da Certidão de ART ao profissional de acordo com seu Curso de Formação e atribuições do Curso de Formação.	IMP
18.	Possibilitar que o requerimento seja configurável via sistema, tendo como parâmetro de configuração as seguintes opções: Requerimento está ativo ou não. Possibilidade de alterar o requerimento antes da aprovação. Exibir ou não upload de documentos. Enviar ou não e-mail de conclusão do requerimento. Possibilitar o cadastro dos parâmetros de envio do e-mail. Quais as especialidades, categorias, tipos de inscrição, situações e detalhes da situação que poderão solicitar o requerimento. Geração automática de um documento protocolado no sistema. Geração ou não de débitos para o requerimento. Configuração de qual débito será gerado para o requerimento, incluindo tipo de débito, valor e vencimento. Configuração da mensagem inicial e final ao profissional.	IMP
19.	O sistema deverá ter a possibilidade parametrizável do fluxo de aprovação do requerimento, onde o usuário do conselho poderá visualizar todas os requerimentos, informações dos requerimentos e as informações dos pagamentos (quando existir). O usuário poderá deferir ou indeferir o requerimento colocando as devidas orientações ao	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

	profissional. O sistema deverá ter mecanismo de alerta tanto para o usuário do sistema quanto para o profissional que solicitou o requerimento.	
20.	O sistema deverá controlar a emissão da ART de acordo com modelo pré- definido permitindo a edição dos modelos pelo usuário do sistema (não há limite de modelos pré- definidos).	IMP
21.	O sistema deverá controlar o cadastro das ARTs emitidas para os profissionais incluindo a validade da certidão.	IMP
22.	O sistema deverá ter opção de consulta da certidão para o público geral para verificar a autenticidade da certidão de ART.	IMP
23.	O sistema deverá disponibilizar um serviço validação da Certidão de ART. O serviço deverá receber como parâmetro as informações do número do documento gerado ou Nome e CPF ou QRcode para localização do documento. O serviço retornará no mínimo os dados: Nº Documento, situação do documento, data de validade e o pdf da Certidão de ART.	IMP
24.	O sistema deverá disponibilizar um serviço validação da situação atual do profissional. O serviço deverá receber como parâmetro as informações do Nome, CPF e Número do registro para a localização do profissional. O serviço retornará no mínimo os dados: Nome, CPF, Número do registro, Categoria atual, Situação atual e Tipo de inscrição.	IMP
25.	A inserção de registros de ART no sistema, ou de quaisquer outros registros mediante requisição de profissional deverá ser ilimitada, sem nenhum tipo de “cota de uso”.	IMP
26.	Módulo de controle de acesso e permissões com interface gráfica dedicada que permita a gestão centralizada das permissões. O módulo deve prover a configuração granular de permissões para cada tela / módulo funcional do sistema, incluindo ações de Leitura (Visualização), Escrita (Edição/Atualização), Inclusão (Criação de novos registros) e Exclusão (Remoção de registros), de forma intuitiva (ex: via checkboxes). O sistema deverá garantir a resolução consistente e aditiva de conflitos de permissão quando um usuário pertence a múltiplos grupos/perfis, assegurando que o maior privilégio concedido prevaleça e eliminando o comportamento de permissões excludentes entre grupos atribuídos.	IMP

4.34. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA DE CADASTRO E COBRANÇA ÁREA FIM

4.34.1	Características gerais	Tipo
1.	Manter maior flexibilidade na execução das atividades fins do conselho, uma vez que os dados estarão na nuvem, possibilitando as sub - sedes / delegacias / secretarias acessarem os mesmos recursos da sede.	OBR
2.	Possibilitar controlar diversas inscrições ativas num só cadastro de profissional/empresa, sem a necessidade duplicar a pessoa;	OBR
3.	Possibilitar o uso de uma completa Visão nacional dos dados (cadastro nacional).	OBR
4.	Centralizar a geração de débitos e valores gerais no sistema, através de uma única configuração, evitando retrabalho ou entradas diversas no sistema.	OBR
5.	Vincular a Categoria profissional aos cursos de formação, onde o sistema somente permitirá associar uma instituição de ensino ou curso ao profissional que estiver registrado na categoria específica	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

6.	Permitir cadastro de Instituições de Ensino, contendo informações como nome do curso classificação das suas atribuições, informações sobre o curso (matutino, vespertino, noturno, integral, resolução ao qual é enquadrado, habilitação, presencial ou ead, etc) endereço, contato e permitir vincular profissionais inscritos aos cursos e instituições cadastradas, além do vínculo com o sistema de emissão de ART WEB.	IMP
7.	Manter recurso de aprovação de registros/inscrições, automatizando o processo de inscrição com geração de protocolos, processos e documentação da inscrição. Após passar em plenária, bastando acessar o sistema e aprovar todos os registros de uma única vez.	OBR
8.	Emissão de Acervo Técnico, contendo informações referentes a documentos e certidões emitidas, de pessoa jurídica e física, com possibilidade de personalização do layout e de informações.	OBR
9.	Possibilitar, além dos relatórios pré-existentes, existir a geração de arquivos Excel e Word com grande volume de campos para o conselho elaborar consultas dinâmicas de qualquer natureza (estatísticas, analíticas, sintéticas, etc.), permitindo uma maior flexibilidade e liberdade no tratamento dos dados;	OBR
10.	Integrar com tabela de Entidades em Geral (Pessoas Jurídicas, Fornecedores, Instituições de Ensino, etc.), evitando retrabalho e duplicidade nos dados;	OBR
11.	Permitir o registro da região, sub - sede, secretaria ou delegacia de vínculo do profissional ou empresa;	OBR
12.	Manter total integração entre os módulos, por exemplo, na tela principal do cadastro é indicado se o profissional está inadimplente e com algum processo em andamento;	OBR
13.	Possibilitar padronizar informações no momento do cadastro: como Situação padrão do profissional, comportamento de geração de processos e protocolos automáticos, etc.;	OBR
14.	Manter localizador dinâmico de inscrições/registros cadastrados (Profissionais e empresas), onde se pode localizar um nome por parte, começando por, por histórico de registro, CPF/CNPJ, e tudo num único campo de consulta.	OBR
15.	Possibilitar a impressão de identidades profissionais em formulários e cartões pvc, de forma dinâmica, podendo configurar os modelos de impressão via sistema;	OBR
16.	Possibilitar criar modelos de documentos dinâmicos (ofícios, certidões e outros) de forma independente via sistema, mesclando com os dados de profissionais e empresas, podendo ser emitidos através do próprio cadastro	OBR
17.	Possibilitar a requisição online de documentos dinâmicos por parte de Profissionais e Empresas cadastrados no sistema.	OBR
18.	Possibilitar Assinatura Eletrônica de Documentos por meio de Unidade Certificadora (como Certisign, SERASA, etc.) de maneira automática e de responsabilidade da CONTRATADA.	IMP
19.	Possibilitar ao profissional descrever atividade para emissão de ART online, com posterior homologação por parte do CRQ para emissão de boleto, e após pago, liberação do download da ART para o profissional requisitante com número de série e QR Code para verificação de autenticidade por parte do público em geral.	OBR
20.	Possibilitar o cancelamento do vínculo de autenticidade QR Code de forma unitária ou em lote os documentos gerados via Sistema, de forma automática ou manual.	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

21.	Gravar os registros de todas as descrições de atividades realizadas pelo profissional e/ou pelo funcionário do CRQ para emissão de ART web homologadas, permitindo associá-las à(s) categoria(s) profissional(is) que sejam autorizadas a realizar tal atividade, mantendo uma base de dados destas atividades, a fim de posterior consulta e seleção por parte do profissional no momento da requisição, desta forma agilizando o processo em novos pedidos de ART e automatizando o procedimento de homologação nos casos de seleção a partir da base já existente. Também permitir, no momento de registrar a descrição da atividade, que seja feita a escolha da empresa à qual o profissional irá prestar serviço, ao se digitar o CNPJ da mesma. Desta forma, nos registros de solicitação de ART, a descrição da atividade e a identificação da empresa devem ser armazenadas em campos diferentes na base de dados. Nos casos de empresa não cadastrada no Conselho, o sistema deverá gerar novo pré-cadastro em categoria independente, para ser completado posteriormente. A ART deve ser emitida em layout definido pelo próprio Conselho, com possibilidade de parametrização e inserção de imagem. Para verificação de autenticidade da ART, devem ser disponibilizados, através do código gerado e/ou QR Code, o nome do requisitante, a atividade descrita, data de validade e nome da empresa.	IMP
22.	Possibilitar, ao funcionário do Conselho, a busca de ART gerada e/ou emitida, através de campos como “nosso número” (do boleto associado à ART), data de emissão, hora de emissão, nome do profissional, e nome da empresa.	OBR
23.	Possibilitar a geração automática do documento de ART quando o profissional estiver adimplente e a empresa quitar a 1ª parcela da renegociação da anuidade e vice-versa, a partir da confirmação do(s) pagamento(s) no sistema.	IMP
24.	Restringir emissão de ART para profissionais por critérios configurados pelo usuário (ex: Situação = ATIVA/APROVADA)	IMP
25.	Possibilitar mecanismo de alertas automáticos e configuráveis para cumprimento de prazos e garantir o acompanhamento eficaz de processos e registros.	IMP

4.34.2	Cadastro de Profissionais	Tipo
1.	Manter os dados básicos tais como endereços residenciais e comerciais, telefones, filiação, CPF, RG, título eleitor, sexo, data de nascimento, e-mail, nacionalidade, naturalidade, nome social e demais campos correlatos.	OBR
2.	Permitir pesquisa por CPF com ou sem o uso de máscara de formatação	OBR
3.	Associar a foto, assinatura digitalizada ao cadastro;	OBR
4.	Possibilitar a edição das imagens e assinatura coletadas, para recortar em tamanhos padrões, bem como definir brilho e contraste.	IMP
5.	Manter histórico da situação do profissional (ativo, inativo, suspenso);	OBR
6.	Manter informações e histórico sobre tipos de inscrições (definitiva, provisória, registro simultâneo, transferência, atividade temporária, reativação), categorias (técnico, química tecnológica, engenharia, auxiliar técnico, provisionado, cadastro) e número de registro/inscrição do profissional;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

7.	Manter dados relativos a formação acadêmica, as atividades e experiências profissionais e a especialidade do profissional;	OBR
8.	Manter informações sobre responsabilidade técnica e outros vínculos profissionais;	OBR
9.	Registrar as atuações e cargos exercidos pelos profissionais no conselho;	IMP
10.	Registrar as ocorrências relativas ao profissional, manter histórico e acompanhamento;	OBR
11.	Registrar e manter histórico de diversos endereços, bem como manter o endereço para Correspondência, para divulgação pública ou não na WEB e para Mala Direta;	OBR
12.	Possibilidade de preencher o endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP), possibilitando distinção entre CEP residencial, comercial e correspondência. Bem como, através de permissões específicas, cadastrar novos CEP/logradouros não existentes;	OBR
13.	Manter cadastro e histórico de telefones (diversos tipos: Celular, residencial, etc.);	OBR
14.	Manter cadastro e histórico de e-mails, mantendo o controle qual é o de correspondência;	OBR
15.	Controlar mudança automática de situação e inscrições cadastrais vencidas. Ex: "Provisória" para "Vencida", ou por aposentadoria, tempo de inscrição e outros critérios;	OBR
16.	Manter configuração personalizada para composição do número de registro profissional, abrangendo diversas possibilidades de formatos para atender as resoluções dos federais;	OBR
17.	Manter recurso de validação do CPF;	OBR
18.	Manter recurso de validação de nomes duplicados ao cadastrar um novo profissional;	OBR
19.	Manter recurso de validação de CPF duplicados ao cadastrar um novo profissional;	OBR
20.	Validação de nomes e CPF duplicados logo após o preenchimento do campo correspondente, ao cadastro um novo profissional;	IMP
21.	Manter informações de documentos relacionados (ofícios, cartas, requerimentos, etc.);	OBR
22.	Possibilitar a impressão da ficha cadastral completa do profissional, com a opção de escolha dos quadros de informações (informações gerais de cadastro, endereço, processos, ocorrências, financeiros, etc.) que serão exibidos.	OBR
23.	Gerar relatórios gerais contendo todas as informações do cadastro.	OBR
24.	Possibilitar mecanismo de alertas automáticos e configuráveis para cumprimento de prazos e garantir o acompanhamento eficaz de processos e registros.	IMP
25.	Possibilitar visualização, edição, inclusão e exclusão de dados/informações, documentos através da interface de cadastro. Ex: cancelar dado financeiro, etc.	IMP

4.34.3 Cadastro de Empresas

Tipo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

1.	Manter os dados básicos tais como endereço, telefones, E-mail, natureza, tipo de empresa, setor empresa, área de atuação, CNPJ, Inscrição estadual, data de fundação, capital social, categoria e demais dados correlatos;	OBR
2.	Permitir pesquisa por CNPJ com ou sem o uso de máscara de formatação	IMP
3.	Manter histórico da situação da empresa junto ao Conselho.	OBR
4.	Manter informação sobre os sócios e a participação societária na empresa;	OBR
5.	Manter informação sobre as responsabilidades técnicas, administrativas e gerenciais da empresa (sócio, CLT e autônomo) bem como o cargo de cada profissional;	OBR
6.	Manter controle da obrigatoriedade de responsáveis técnicos para empresas, e manter controle de número máximo de contratos com inserção de opções para escolha da modalidade de responsabilidade técnica (sócio, CLT e autônomo). Para o caso de contrato, preencher os campos obrigatórios: tipo de vínculo, período de início e fim, cargo, função, situação da responsabilidade técnica (ativa/aprovada, cancelada, expirada e pendente) controle dos horários da prestação dos serviços. Dados podem ser consultados via web;	OBR
7.	Registrar as ocorrências relativas a empresa, manter histórico e acompanhamento;	OBR
8.	Possibilitar preencher o endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP). Bem como, através de permissões específicas, cadastrar novos CEP/logradouros não existentes;	OBR
9.	Possibilitar a inclusão de endereços: industrial, comercial e correspondência;	IMP
10.	Manter cadastro e histórico de telefones (diversos tipos: Celular, residencial, etc.);	OBR
11.	Manter cadastro e histórico de e-mails, mantendo o controle qual é o de correspondência;	OBR
12.	Possibilitar alteração de situação cadastral para: ATIVO, SUSPENSO E INATIVO	OBR
13.	Manter configuração personalizada para composição do número de registro da empresa, abrangendo diversas possibilidades de formatos para atender as resoluções dos federais; Tela dinâmica disponível para controlar campos de dados cadastrais específicos do conselho;	IMP
14.	Manter recurso de validação do CNPJ;	OBR
15.	Manter recurso de validação de razões sociais duplicadas ao cadastrar uma nova empresa;	OBR
16.	Manter informações de documentos relacionados (ofícios, cartas, requerimentos, etc.).	OBR
17.	Permitir a utilização de CNPJ alfanumérico;	OBR
18.	Permitir o cadastro e a gestão de múltiplas unidades ou entidades distintas vinculadas ao mesmo número de CNPJ. Este requisito é fundamental para organizações que, embora possuam um CNPJ principal (raiz) único, operam com diversas subdivisões internas (ex: filiais, departamentos, áreas operacionais ou tipos de contrato específicos) que necessitam de cadastros e tratamentos individualizados dentro do sistema. Para diferenciar essas múltiplas entidades sob o mesmo CNPJ, o sistema deverá permitir a associação de um identificador secundário único (ex: número de registro junto ao CRQ). A unicidade de cada registro no sistema será garantida pela combinação do CNPJ principal com este identificador secundário. As funcionalidades de pesquisa, filtro e geração de relatórios e ARTs deverão suportar e considerar esta estrutura de múltiplos cadastros por CNPJ.	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

4.34.4 Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas não registradas no Conselho		Tipo
1.	Manter os dados básicos tais como endereço, telefones, CPF, E-mail, CNPJ área de atuação, setor atuação, etc.;	OBR
2.	Manter informações sobre responsável técnico junto a empresas;	IMP
3.	Registrar as atuações e cargos exercidos em empresas;	IMP
4.	Manter dados detalhados desse cadastro: ocorrência, documentos digitais, situação cadastral, responsabilidade técnica;	OBR
5.	Manter recurso de validação do CPF/CNPJ;	OBR
6.	Manter integração total com demais módulos;	OBR
7.	Possibilitar transformar um cadastro de PF e PJ não registrados em um cadastro de registro no conselho, sem a necessidade de re-digitação de informações.	OBR
8.	Gerar relatórios gerais contendo todas as informações do cadastro.	OBR

4.34.5 Financeiro		Tipo
(Denominamos Financeiro, a parte do sistema responsável pelo tratamento dos débitos dos profissionais ou empresas, tais como anuidades, parcelamentos/renegociações, taxas, multas etc.)		
1.	Gerar, manter e controlar os débitos pagos e não pagos provenientes de anuidades, multas e taxas diversas; incluindo os acréscimos legais;	OBR
2.	Parcelar dívidas vencidas ou não, e não pagas, de forma avulsa (com possibilidade de acréscimos e descontos) ou pré-configurada, onde o usuário terá formas pré-definidas de parcelamentos já disponíveis (com valores mínimos de parcelas, dependendo da quantidade de parcelas a escolher, ter descontos diferenciados em multas e juros, etc.);	OBR
3.	Atualizar dívidas vencidas por diversos índices tais como SELIC, INPC, multa e juros, definidos por parâmetros criados pelo Conselho e/ou respeitando Resoluções Normativas do Conselho Federal de Química;	OBR
4.	Manter possibilidade de o sistema diferenciar qual procedimento de atraso será aplicado para determinados débitos, para situações de dívida ativa diferentes, dentre outras parametrizações;	IMP
5.	Manter possibilidade de gravação e posterior escolha para geração de mais de uma configuração renegociação, devido à possível existência de débitos sujeitos a correção de índices distintos;	OBR
6.	Emitir carnês avulsos com código de barras e QRCODE/PIX, nos padrões de layout do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.	OBR
7.	Permitir o registro do boleto de forma automática perante o banco utilizando recursos como e-commerce e webservice;	OBR
8.	Gerar arquivos de débitos para impressão de carnês de cobrança, para os mesmos bancos, nos padrões definidos por estes, bem como para terceiros;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

9.	Permitir a baixa de débitos de forma avulsa (individual);	OBR
10.	Tratar e dar baixa automática dos pagamentos efetuados em bancos, retornados através de arquivos; com a possibilidade de fazer o tratamento e baixa manual em casos de inconformidades/erros.	OBR
11.	Emitir relatórios de profissionais em débitos com o Conselho, por diversos critérios de seleção como tipo de débitos, intervalo de datas de vencimento, por região, ano do débito, categoria etc. discriminado os valores;	OBR
12.	Emitir relatórios de profissionais adimplentes com o Conselho, por diversos critérios de seleção, como tipo de débitos, por região, etc. discriminado os valores cobrados;	OBR
13.	Emitir relatórios de recebimentos por período, e outros critérios tais como recebidos através de bancos, por data de recebimento, de uma determinada região, por data de liquidação, etc. discriminado os valores cobrados;	OBR
14.	Emitir relatórios resumos de devedores e de pagamentos, selecionados por vários critérios como período, região, categoria, informações de multas e correções, ano de referência do débito etc.;	OBR
15.	Emitir relatórios de parcelamentos, selecionados por vários critérios como período, tipo de parcelamento, categoria, informações de multas e correções, anos de referência dos débitos etc.;	OBR
16.	Listar o conteúdo dos arquivos gerados para os bancos, recebidos dos bancos e de erros resultado do processamento dos arquivos retorno e arquivos retorno online;	OBR
17.	Manter recurso, para a critério do Conselho, gerar arquivo de receitas, para integração com a contabilidade;	IMP
18.	Efetuar consultas diversas do módulo financeiro, cujo resultado poderá ser impresso em relatório ou salvo em PDF / Excel.	OBR
19.	Possibilitar extração de dados para geração de etiquetas para mala diretas, ou mesmo salvar um arquivo CSV para montagem de malas diretas personalizadas;	OBR
20.	Possibilitar definir valores padrões às taxas (anuidade, taxa de inscrição, emissão de carteira, etc.), definir se será considerada para inadimplência e definir quantidade de dias padrões para o vencimento, descontos, etc.;	OBR
21.	Possibilitar cancelar débitos por motivos diversos (cadastrados pelo usuário do sistema. Ex.: Prescrição, Isenção, etc.);	OBR
22.	Controlar a composição do débito, quando existir: Valor principal, amortizado, multa, atualizações, juros, etc.;	OBR
23.	Controlar as situações (pago, não pago, pago a menor, etc.) dos débitos, mantendo o histórico de mudanças;	OBR
24.	Concatenar o parcelamento de débitos a impressão e salvamento do Termo de Confissão de Dívida, que poderá ser configurado o seu texto e formato de exibição dos dados do parcelamento;	OBR
25.	Manter histórico de todos os parcelamentos efetuados, com parcelas pagas e não pagas;	OBR
26.	Controlar o(s) débito(s) de origem(s) que está sendo paga nas parcelas da renegociação;	OBR
27.	Salvar PDF dos boletos bancários com código de barras e qrcode pix;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

28.	Possibilitar envio via e-mail, diretamente do sistema, dos boletos bancários;	OBR
29.	Controle total das emissões, mantendo histórico de tudo que foi emitido de cobrança para a pessoa, com possibilidade da impressão de segunda via;	OBR
30.	Manter controle das emissões de cobranças por composição do débito (principal, multa, atualizações, juros, etc.);	OBR
31.	Manter configurações para controle dos dados financeiros como: não permitir data de pagamento futura, sugerir data de pagamento na baixa individual, permitir a baixa automática para débitos cancelados ou já pagos, etc.;	IMP
32.	Possibilitar configurar o sistema para gerar a anuidade proporcional e taxas de forma automática no momento da criação de novos cadastros/inscrição;	OBR
33.	Possibilitar efetuar recobranças coletivas. Ex: Cobrar a (s) anuidade (s) de determinado (s) ano (s), com ou sem correções, sendo a geração emissão individual ou em lote;	OBR
34.	Possibilitar efetuar pagamentos via cartão de crédito;	IMP
35.	Possibilitar configurar o sistema de pagamentos por cartão de crédito para definir quais mensagens de alertas serão oferecidas ao usuário, que tipos de débitos poderão ser pagos via cartão e outros;	IMP
36.	Manter opção de cancelar débitos com chancela, ou seja, autorização de outro usuário com permissão igual ou superior;	IMP
37.	Manter opção para gerar honorários para débitos executados ou não;	IMP
38.	Permitir estornar/cancelar um pagamento, mantendo o histórico;	OBR
39.	Controlar os pagamentos a maior ou em duplicidade e manter o saldo excedente de cada pagamento para gerar relatórios e devoluções ou crédito ao profissional ou empresa;	OBR
40.	Possibilitar compor em um único boleto, múltiplos juros e multas aplicados em diferentes períodos, de forma unitária. (Ex: 2021 e 2022 com juros, 2023 e 2024 sem juros, em um único boleto);	IMP
41.	Possibilitar na mesma interface a retirada de juros e multa de maneira parcial ou integral, e de maneira individualizada ou em conjunto, e compor o resultado em um único boleto.	IMP
42.	Interface que possibilite vincular quais certidões / notificações / termos / cobranças do financeiro e da dívida ativa deverão ser vinculadas automaticamente ao processo administrativo de cada PF ou PJ. (Documentos GED)	IMP
43.	Notificação de cobrança com ou sem correção, com texto pré-determinado junto com boleto, sendo a geração e a emissão individual ou em lote.	IMP
44.	Implantação e geração das anuidades de profissionais e empresas, em lote ou individual, e criação de parâmetros de descontos pré-definidos conforme resoluções normativas.	IMP
45.	A anuidade de empresa deverá constar a taxa de ART do responsável técnico titular e também dos substitutos quando houver, especificando no boleto a quantidade de substitutos.	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

46.	Vincular taxa de RT substituto na anuidade (em um único somatório de taxa de ART)	IMP
47.	Cancelamento de débitos em lote e individual, de acordo com os filtros indicados pelo usuário, com possibilidade de fornecer o motivo do cancelamento.	IMP
48.	Emitir relatórios detalhados de profissionais inadimplentes, de acordo com os filtros indicados pelo usuário, inclusive com data referência fornecida (períodos determinados), como exemplo, inadimplente de 2020, com base no dia 12/05/2025, de modo a conter informações do valor originário, multas, correção monetária com índice indicado pelo usuário de acordo com o período, ou outro acréscimo legal, além das categorias de profissional ou empresa.	IMP

4.34.6	Dívida Ativa	Tipo
1.	Lançar os débitos dos profissionais e empresas em dívida ativa de forma individual (profissional a profissional, por exemplo) ou de forma coletiva (conjunto de profissionais ou empresa) segundo critérios definidos pelo usuário. Permitir o lançamento sem conjuntos. Permitir que o processo seja vinculado logo após a transformação em Executiva.	OBR
2.	Oferecer o controle dos débitos lançados em dívida ativa, efetuando consultas e emitindo relatórios de forma fácil e simplificada;	OBR
3.	Permitir o acompanhamento de todo o processo da dívida ativa, desde o lançamento até o pagamento dos débitos em juízo. O sistema deve permitir que se desfaça o lançamento;	OBR
4.	Emitir “Aviso/Termo de Lançamento em Dívida Ativa” e a “Certidão de Dívida Ativa” de forma individual ou coletiva. Os modelos do Aviso e Certidão podem ser personalizados pelo usuário. Controlar a emissão de documentos com a devida numeração;	OBR
5.	Dar opção para emitir o Termo, Certidão e Petição inicial em arquivos PDF, separados por lançamentos, alinhando ao trabalho do setor jurídico que poderá utilizar esses arquivos de forma organizada para peticionar na justiça a execução. Vincular os valores atualizados da notificação de dívida ativa com os documentos da CDA;	IMP
6.	Gerar os livros da Dívida Ativa de forma coletiva, organizando os profissionais em ordem alfabética e/ou numérica. O Conselho poderá escolher entre dois modelos de livros composto por “Lista de Débitos” (vários lançamentos por folha) ou “Conjunto de Avisos de Lançamentos” (um lançamento por folha). Permitir que o Livro siga em ordem numérica, além da ordem alfabética;	OBR
7.	Efetuar renegociações (parcelamento) de débitos lançados em Dívida Ativa;	OBR
8.	Controlar a Dívida Ativa na fase Administrativa e Executiva;	OBR
9.	Vincular a Certidão com o processo judicial de execução de débitos;	IMP
10.	Controlar os documentos emitidos (Termo e Certidão), bem como o recebimento de AR;	IMP
11.	Notificação para inscrição em dívida ativa, e termo de inscrição, com vínculo automático	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

12.	Criação de ocorrências para definir dívidas em fase de execução fiscal, dívidas originadas ou que ainda não foram originadas, a critério do usuário.	IMP
13.	Dívidas que constem como ORIGINADAS, devem ser inscritas no livro de dívida ativa automaticamente, constando o nº do livro, a folha, ou qualquer outro indicado pelo usuário. Após a quitação total do ano inscrito, o sistema deverá baixar automaticamente a inscrição da dívida.	IMP
14.	Relatório detalhado das inscrições em dívida ativa com parâmetros definidos a critério do usuário.	IMP

4.35. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA ACESSO VIA WEB

O módulo deverá possuir as seguintes funcionalidades, para os seguintes grupos de usuários, para acesso via internet através de Browser:

4.35.1	Consulta Pública, cujo acesso é livre	Tipo
1.	Pesquisa por Profissionais e Pessoas Jurídicas Inscritos;	OBR
2.	Verificar a autenticidade de documentos emitidos pelos profissionais e PJ registrados através da Internet, por meio de número de série e QR Code;	OBR
3.	Pré-cadastro realizado pelo profissional ou pessoa jurídica para solicitação do registro.	OBR

4.35.2	Profissionais e Pessoas jurídicas inscritos no Conselho com autenticação para acesso	Tipo
1.	Consultar os seus próprios dados cadastrais.	OBR
2.	Verificar sua situação financeira.	OBR
3.	Pré-cadastro realizado pelo profissional ou pessoa jurídica para solicitação vinculadas ao registro (registro, cancelamento, transferência, isenção, reativação).	IMP
4.	Atualizar os seus próprios dados cadastrais, conforme definição do Conselho.	IMP
5.	Associar a foto e assinatura digitalizada de profissional ao cadastro;	OBR
6.	Imprimir boletos bancários dos débitos em aberto, com valores atualizados, com código de barras e QR CODE PIX, para pagamento em qualquer banco ou via internet.	OBR
7.	Parcelamento de dívidas conforme critérios definidos pelo Conselho.	OBR
8.	Emissão de certidões, declarações, termos, atestados, ART Profissional e ART Anual de Empresa, cujos modelos são padronizados pelo Conselho.	OBR
9.	Permitir que a pessoa representante legal da empresa, devidamente cadastrada no sistema, possa efetuar login com credenciais individuais para gerenciar diretamente o cadastro da(s) empresa(s) pela(s) qual(is) é responsável. Caso o representante legal esteja vinculado a mais de uma empresa, o sistema deverá apresentar uma opção de seleção clara e intuitiva (ex: lista suspensa, tela de escolha) para que ele escolha qual empresa deseja gerenciar. Após a seleção, as funcionalidades descritas no item 4.35.2 estarão	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

disponíveis para a referida Pessoa Jurídica. O acesso e as alterações serão restritos exclusivamente aos dados da empresa que estiver selecionada/ativa na sessão. Todas as ações de login e as alterações realizadas por este perfil de usuário deverão ser registradas em log de auditoria, incluindo data, hora e identificação do usuário.

4.35.3	Conselheiros, empregados do Regional e Sub – Sedes / Secretarias / Delegacias	Tipo
1.	Consultar os dados cadastrais de qualquer profissional ou PJ inscritos.	OBR
2.	Verificar a situação financeira de qualquer profissional ou PJ.	OBR
3.	Atualizar os dados cadastrais de qualquer profissional ou PJ inscritos, conforme definição do Conselho.	OBR
4.	Imprimir boletos bancários dos débitos em aberto, com valores atualizados, com código de barras, de qualquer profissional o PJ inscritos.	OBR
5.	Parcelamento de dívidas conforme critérios definidos pelo Conselho de qualquer profissional ou PJ inscritos.	OBR
6.	Emissão de certidões ou declarações cujos modelos são desenhados pelo Conselho.	OBR
7.	Visualizar estatísticas de dados cadastrais e financeiros, com apresentação no formato de tabelas e gráficos.	OBR
8.	Efetuar o pré - cadastro de Pessoas Físicas e PJ (futuros profissionais e PJ inscritos)	OBR

4.35.4	Formas de Acesso	Tipo
1.	O acesso às informações e aos serviços oferecidos na WEB deverá ser feito através de link contido na página do Conselho com usuário e senha.	OBR
2.	Possibilitar a alteração de senhas geradas pelo sistema para o acesso dos profissionais e empresas a fim de aumentar a segurança.	OBR

4.36. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROTOCOLOS

4.36.1	Características gerais	Tipo
1.	Controlar documentos de Entrada, Saída e Internos do Conselho;	OBR
2.	Controlar protocolo com emissão de recibo, gerando relatórios gerenciais;	OBR
3.	Registrar as características dos documentos;	OBR
4.	Controlar entidades, conselheiros e demais pessoas que se relacionam com o Conselho;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

5.	Possibilitar o vínculo de documento com cadastro de profissionais, empresas e outras pessoas;	OBR
6.	Vincular documentos digitais (imagens, documentos Word, PDF, etc.) com os documentos protocolados/registrados no sistema com a possibilidade de assinatura eletrônica;	OBR
7.	Possibilitar Certificação de Documentos Digitais. Todo documento gerado digitalmente o sistema deverá permitir que seja certificado por uma Unidade Certificadora (como Certsign, SERASA, etc.) de maneira automática;	IMP
8.	Possibilitar visualização dos documentos digitais;	OBR
9.	Manter emissão de etiquetas de protocolo com validação;	IMP
10.	Controlar a tramitação dos documentos entre unidades e pessoas do Conselho;	OBR
11.	Manter recurso de aviso ao destinatário sobre o envio do documento, através de mensagem no próprio sistema;	OBR
12.	Manter recurso para avisar ao remetente que o destinatário recebeu o documento;	OBR
13.	Permitir a tramitação em lote de documentos;	OBR
14.	Registrar palavras-chave para fins de pesquisas futuras;	IMP
15.	Manter recurso de numeração automática e independente dos documentos recebidos e expedidos por tipo de documento, além da possibilidade de numerar sequências distintas do mesmo documento obedecendo o critério de origem (Saída, interno ou Entrada);	OBR
16.	Manter manutenção, pelo próprio usuário, de tipos de documentos, formas de notificação, níveis de sigilo, etc.;	OBR
17.	Possibilitar consulta aos dados através da seleção e cruzamentos de diversos critérios;	OBR
18.	Integrar aos módulos de Controle de Cadastros (PF e PJ) no Conselho;	OBR
19.	Controlar acessos aos registros de documentos seletivos por Departamento, setor e usuários conforme o nível de sigilo do documento;	OBR
20.	Manter relacionamento entre documentos (vínculos);	OBR
21.	Controlar do nível de sigilo dos documentos;	OBR
22.	Manter critérios diversos e relatórios pré-estabelecidos para os controles necessários deste módulo;	OBR
23.	Possibilitar a digitalização de documentos via sistema, integrando automaticamente ao Scanner	IMP
24.	Manter recurso de “assinatura eletrônica” para documentos gerados pelo sistema, substituindo a assinatura convencional, vinculando o documento ao “usuário e login”	OBR

4.37. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA PARA GESTÃO DE PROCESSOS

4.37.1	Características gerais	Tipo
1.	Controlar número ilimitado de processos através da Classificação de processos dentro dos Tipos mínimo possíveis: Ético, Administrativo, Fiscalização e Jurídico;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

2.	Integrar aos módulos de Cadastro de profissionais e empresas, bem como de não inscritos, evitando duplicação de cadastro;	OBR
3.	Permitir que cada tipo de processo tenha um conjunto de campos com nomes personalizáveis para adequar as nomenclaturas utilizadas pelo conselho;	IMP
4.	Permitir que cada tipo de processo seja configurado quanto a sua numeração, permitindo sufixo, prefixo e auto incremental e reinício de numeração a cada ano;	OBR
5.	Gerar o número do processo de forma automática, obedecendo as configurações por tipo de processo, quando da criação deste;	OBR
6.	Controlar a tramitação do processo entre as áreas do Conselho registrando, o local, data de recebimento, responsável, situação e previsão de atendimento;	OBR
7.	Possuir sistema de aviso de tramitação dos processos através de aviso no sistema onde o usuário de recebimento estiver logado;	OBR
8.	Efetuar tramitação de processos em lote;	IMP
9.	Permitir o registro de ocorrências diversas ao processo, mantendo seu histórico, com informação do usuário que a criou, data e campo livre para registro;	IMP
10.	Permitir o vínculo de documentos diversos;	OBR
11.	Permitir o vínculo a outros processos;	OBR
12.	Permitir vínculos diretos entre processos de profissionais e os processos/cadastros das empresas às quais estão ou estiveram vinculados (e vice-versa)	OBR
13.	Controlar as etapas dos processos por tipo de processo;	OBR
14.	Configurar os parâmetros das etapas, por tipos de processos, permitindo informar quais e a sequência dos andamentos, quais os relatores e instrutores que podem atuar naquela etapa, quais usuários e departamentos que podem ter acesso ao processo na etapa;	OBR
15.	Configurar os andamentos, por tipo de processo, permitindo informar se para o andamento o processo será distribuído de forma automática para o relator ou instrutor, se automaticamente o processo muda de etapa, é encerrado, tramita para outro setor, envia e-mail para as partes do processo, etc;	IMP
16.	Manter recurso que ao registrar um andamento efetuar as ações preestabelecidas nos parâmetros para aquele andamento, além de registrar a data do andamento, data de previsão, situação e campo livre;	OBR
17.	Efetuar andamento em lote;	IMP
18.	Integrar ao módulo de controle de débitos para incluir e visualizar os débitos referentes ao processo;	OBR
19.	Efetuar o controle das sessões de julgamento informando a turma, data, hora, participantes, relatores, presidente da sessão e processos que serão julgados;	OBR
20.	Gerar documentos de forma automática quando da criação do processo, conforme a configuração para o tipo;	OBR
21.	Manter critérios diversos e relatórios pré-estabelecidos para os controles necessários deste módulo;	OBR
22.	Possuir ferramenta de geração de marcação de usuário com data e horário quando realizado download de documentos;	OBR
23.	Permitir que cada tipo de processo seja configurado quanto ao conteúdo que poderá ser apresentado na WEB;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

24.	Efetuar controle de permissão de acesso dos usuários por tipo de processos e unidade de lotação, etapa e andamento;	OBR
25.	Integração automática com o módulo de Documentos e Protocolos	OBR
26.	Disponibilizar aos conselheiros acesso aos processos digitalizados e documentos anexos para que, sem necessidade de ir fisicamente ao conselho, tenham acesso aos processos e possibilidade de gerar pareceres e encaminhá-los ao conselho;	OBR
27.	Possuir ferramenta de comunicação entre os conselheiros e departamentos do conselho para troca de informações sobre os processos digitalizados	IMP

4.38. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA PARA GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

4.38.1	Módulo de retaguarda – controle no conselho:	Tipo
1.	Manter cadastro de situação da fiscalização para manter o status da fiscalização atualizado;	OBR
2.	Manter cadastro de denunciante que possibilite o controle das pessoas que efetuaram denúncias;	OBR
3.	Manter cadastro de itens fiscalizados para possibilitar o controle do que foi ou será fiscalizado;	OBR
4.	Manter cadastro de ocorrências a fim de registrar informações diversas na fiscalização;	OBR
5.	Manter cadastro de enquadramento legal possibilitando a base legal na qual a fiscalização está inserida;	OBR
6.	Manter cadastro de andamentos possibilitando o acompanhamento das fases da fiscalização;	OBR
7.	Manter configurações para determinar a forma de trabalho com a fiscalização: Como possibilidade de determinar o tipo de numeração processual, definições de tipos de fiscalização, definições de permissões para controle de ocorrências e andamentos;	OBR
8.	Controlar os dados relativos às fiscalizações de Profissionais e empresas, registradas ou não no Conselho, com campos específicos como: data da fiscalização, tipo, situação, fiscal, observações e denunciante;	OBR
9.	Manter integração com o módulo cadastral, onde existe a informação se há fiscalização ou não para determinado profissional ou empresa;	OBR
10.	Manter integração com o módulo cadastral para consultar dados de contato e pessoais dos registrados e não registrados;	OBR
11.	Manter integração e fornecer interface financeira neste módulo para controle de débitos vinculados à fiscalização;	OBR
12.	Controlar as notificações para que gerem débitos automáticos no financeiro do profissional/empresa. Devendo para cada enquadramento legal, existir um valor previsto de multa/taxa/infração;	OBR
13.	Gerar boletos para cobrança de multa/taxa/infração referentes à fiscalização;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

14.	Registrar e controlar os “itens” fiscalizados numa determinada visita ou via ofício;	OBR
15.	Registrar e controlar o histórico de ocorrências relativas à fiscalização;	OBR
16.	Registrar o enquadramento legal com descrição, histórico, enquadramento, tipo e valor, bem como base legal. Existir possibilidade de vários enquadramentos para um único processo de fiscalização, permitindo também vinculação a documentos emitidos (ofícios, notificações e autos de infração);	OBR
17.	Registrar e controlar os dados relativos aos documentos (ofícios, notificações, auto de infração, entre outros), tais como: número, data, valor, impressão em formato específico definido pelo Federal/Regional, data limite para recurso, e outros;	OBR
18.	Registrar e acompanhar a tramitação do processo de fiscalização nas unidades do Conselho. Registrando as informações de data de entrada, localização física, prazo previsto, data de saída, situação e observação;	OBR
19.	Registrar e controlar, com interface própria neste módulo, os andamentos (fases) do processo de fiscalização, bem como suas informações complementares;	OBR
20.	Controlar prazos dos documentos enviados/andamentos efetivados, a contar do prazo da realização ou recebimento de AR;	OBR
21.	Possibilitar bloqueio do cadastro de profissionais ou empresas via andamento, ou bloqueio da própria fiscalização;	IMP
22.	Manter efetivo controle de emissão dos documentos, estando claro quais documentos emitidos, vínculos aos enquadramentos legais e integração com o módulo de documentos.	OBR
23.	Gerar relatórios com dados de fiscalizações realizadas das empresas e profissionais contendo informações cadastrais, última fiscalização realizada, com filtros por situação e sinalização de empresas ou profissionais impedidos de fiscalizar.	IMP

4.38.2	Módulo de campo – controle do conselho e fiscal:	Tipo
1.	Manter controle das cidades há muito tempo não fiscalizadas, para sugestão no agendamento da fiscalização no local;	IMP
2.	Manter recurso de geolocalização para controlar as agendas de visitas, onde: saber se o fiscal foi para onde definido, distância entre cidades, definir distância percorrida, tempo de fiscalização ao todo ou somente no local e traçar rotas de visita;	IMP
3.	Manter, com interface própria neste módulo, emissão de listagens das empresas/profissionais de determinada cidade, com várias informações, inclusive mantendo controle de empresas que, por algum motivo, não podem ser fiscalizadas;	IMP
4.	Controlar data, hora de entrada e saída da fiscalização;	OBR
5.	Manter emissão de formulários no local da fiscalização conforme critérios estabelecidos nas resoluções vigentes do Conselho Federal de Química, com possibilidade de customização do formulário;	OBR
6.	Possibilitar a emissão de documentos (notificação, auto de infração, termo de obstrução, dentre outros) no local da fiscalização;	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

7.	Manter, com interface própria neste módulo, emissão de boletos para devedores no local da fiscalização;	IMP
8.	Controlar reincidência de fiscalização;	IMP
9.	Manter controle de, ao haver recurso de algum auto de infração, a empresa/profissional não pode ser fiscalizado até julgamento do recurso pelo regional ou federal;	IMP
10.	Manter informações da fiscalização no local: Pessoa que recebeu o fiscal, descrição, fiscal, hora de chegada, hora de saída, tempo da fiscalização, atividade da empresa, cargo da pessoa de contato e observações e demais itens contidos no termo de fiscalização;	OBR
11.	Manter possibilidade de utilização em tablets/celulares, compatíveis com pelo menos o sistema operacional Android, de um sistema ou app para fiscalização em campo no modo online e offline;	IMP
12.	Manter possibilidade de utilização em notebooks, compatíveis com pelo menos o sistema operacional Windows 11, de um sistema para fiscalização em campo de modo offline;	OBR
13.	Manter possibilidade de fiscalizações com dados off-line (considerando falta de sinal wi-fi, 5G ou 4G), onde deve existir sincronização de informações quando on-line.	IMP
14.	Fornecer interface de suporte imediato para correção de erros no sistema em campo.	IMP
15.	Manter atualizações periódicas automáticas do módulo off-line.	IMP
16.	Manter integração com o módulo cadastral para sincronização de dados de contato e pessoais dos registrados e não registrados, tanto online (imediata) quanto off-line (sincronização posterior pelo fiscal);	IMP
17.	Manter integração com o módulo de documentos para sincronização dos documentos, ocorrências, etc. gerados por fiscalização, tanto online (imediata) quanto off-line (sincronização posterior pelo fiscal);	IMP
18.	Fornecer interface para consulta simplificada, do status de adimplência do fiscalizado	IMP
19.	Fornecer interface para consulta simplificada, da data da última fiscalização	IMP
20.	Possibilitar customização da nomenclatura dos documentos .pdf gerados, com a possibilidade do uso de campos do sistema, como número do termo, data atual (com possibilidade de alterar o formato da data ex: dd/mm/aaaa), etc além de textos fixos a critério do usuário	IMP
21.	Manter campo para captura de assinatura digital em tela, baseado em HTML5 Canvas, para desenho suave com curvas de Bézier, compatível com navegadores web modernos (desktop e mobile), e com renderização otimizada para telas de alta densidade de pixels (DPI), assegurando a nitidez e a fidelidade dos traços em resoluções mínimas como Full HD (1920x1080 pixels) ou superiores. Possuir funcionalidade para limpar/refazer a assinatura.	IMP

Requisitos Legais

4.39. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

Requisitos Temporais

- 4.40. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá propor um plano de implantação contemplando todas as fases e tarefas a serem realizadas em cada fase, as responsabilidades e as datas de realização, para avaliação e aprovação pelo Contratante.
- 4.41. Os serviços de migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, implantação e ajustes dos sistemas, treinamento aos usuários, customizações dos sistemas para que façam as integrações aos sistemas preexistentes e que não serão substituídos, e os ajustes no sistema para atingir os 100% dos requisitos funcionais obrigatórios (OBR), terão prazo máximo de 90 dias para a sua execução.
- 4.42. O prazo total para os requisitos funcionais importantes (IMP) não deve ser superior a 150 dias.
- 4.43. Faz parte da contratação, a realização de serviços de treinamentos, operação assistida, manutenção, suporte técnico, atualizações evolutivas e corretivas pelo período inicial de 12 (doze) meses para o CRQ9ª REGIÃO, a fim de apoiar seus processos específicos.
- 4.44. A Contratada deverá prestar no mínimo 240 (duzentos e quarenta) horas de serviços de acompanhamento, por técnico especializado, após implantação e treinamento, sem custos adicionais, nas instalações do Conselho ou remotamente, quando autorizado pelo CRQ9ª REGIÃO.
- 4.45. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.46. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 4.47. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento após a Assinatura do Contrato	Prazo máximo de conclusão da Atividade
Consultoria / Treinamento	10 dias	90 dias
Migração dos dados	10 dias	90 dias
Implantação dos sistemas	10 dias	90 dias
Customizações / Integrações	10 dias	90 dias
Acompanhamento após a implantação	Imediatamente após a finalização da implantação e treinamento	240 Horas
Requisitos funcionais importantes	10 dias	150 dias

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.48. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Vistoria

4.49. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Subcontratação

4.50. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.51. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual**.

4.52. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.52.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

4.52.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.52.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.52.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.52.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.53. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.54. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.55. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.56. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.56.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.57. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.57.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.57.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

4.57.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.58. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.59. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.60. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.61. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.62. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.62.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.62.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.63. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.63.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.63.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

4.64. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.65. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.66. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.67. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

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

5.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.2.10 No caso de encerramento do contrato por manifestação negativa de interesse de renovação por parte da CONTRATADA, a mesma se compromete a manter o sistema CRQ9ª REGIÃO em pleno funcionamento, nas mesmas condições operacionais vigentes durante a execução contratual, até que uma nova empresa seja formalmente contratada assumindo a gestão do sistema (go-live). Durante este período de transição, a CONTRATADA deverá fornecer acesso completo ao sistema, ambiente (local ou em nuvem), incluindo todas as funcionalidades e dados, para consulta e operação contínua pelo CRQ9ª REGIÃO. Adicionalmente, deverá fornecer, sem qualquer custo adicional, todas as informações técnicas detalhadas do sistema, incluindo versão, arquitetura e configuração, bem como apoiar ativamente a nova empresa no processo de migração.
- 5.2.11 A obrigação de manter o sistema em funcionamento durante o período de transição, conforme o item 5.2.10, perdurará por um prazo máximo de 6 meses a partir da data de encerramento do contrato. Caso a nova empresa não seja contratada dentro deste prazo, as partes deverão negociar as condições para a continuidade da manutenção.
- 5.2.12 A CONTRATADA deve, no mínimo, prestar informações sobre a organização do banco de dados e documentos GED a fim de facilitar uma futura migração para outro fornecedor,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

incluindo o fornecimento de modelo de dados, dicionário de dados e organização dos documentos GED;

5.2.13 O fato de a contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CRQ9ª REGIÃO, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao CRQ9ª REGIÃO por tal falha.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

6.1.2 A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os seguintes métodos e rotinas:

6.1.2.1. A migração de dados é de responsabilidade integral da Contratada, que deverá utilizar programas específicos ou softwares de mercado para as atividades de ETL (Extração, Transformação e Carga).

6.1.2.2. Deve-se garantir a integridade total dos dados, a integridade referencial e a formatação correta no sistema de destino.

6.1.2.3. Após a migração, ocorrerá a etapa de Homologação da Solução, com prazo máximo de 15 dias, mediante conferência e aprovação formal dos produtos entregues.

6.1.2.4. Classificação e Prazos (SLA): Os chamados serão classificados e atendidos conforme a criticidade:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

Tipo de Problema	Grau de criticidade	Prazo de atendimento (solução definitiva)
Erros	1 - Indisponibilidade total	Até 2 horas
	2 - Indisponibilidade parcial	Até 4 horas
	3 - Críticos	Até 8 horas
	4 - Graves	Até 16 horas
	5 - Importantes	Até 48 horas
Dúvida	1 – Crítica	Até 2 horas
	2 – Grave	Até 8 horas
	3 - Importante	Até 24 horas
Manutenção Evolutiva	Prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre as partes.	

6.1.2.5. Cronograma de realização dos serviços: A Contratada deverá apresentar um Plano de Implantação/Migração em até 10 (dez) dias corridos após solicitação.

Rotinas a serem cumpridas

6.1.3 A execução contratual observará as rotinas Conforme Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.3. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4. O Termo de Manutenção de Sigilo e Observância das Normas de Segurança, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS III e IV.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

Reunião Inicial

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

7.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.9.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.9.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.9.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.9.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.9.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.20. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

7.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.20.8.1.às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.20.8.2.à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Aferir a capacidade do fornecedor em atender no prazo estabelecido na Ordem de Serviço ou SLA.
Meta a cumprir	IAP superior a 80%.
Instrumento de medição	Percentual de chamados atendidos no prazo dentro do mês
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total no período de referência.
Periodicidade	Mensal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Chamados atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Total de Chamados Considerados.</p> <p>Considera-se no total: (chamados abertos no mês + pendentes do mês anterior – chamados com impedimento – chamados em aberto sem atraso).</p>
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador. Obs3: O percentual de descumprimento somente deve ser calculado com chamados concluídos e dos tipos "Dúvidas" e "Erros".
Início de Vigência	A partir da abertura do Chamado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<ul style="list-style-type: none">• IAP > 80%: 0% de glosa (Sem desconto).• IAP entre 71% e 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.• IAP entre 51% e 70,99%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal e abertura de processo de apuração.• IAP entre 31% e 50,99%: 25% de desconto sobre o valor da fatura mensal e abertura de processo de apuração.• IAP abaixo de 31%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal e abertura de processo de apuração.

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

8.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente.

8.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal ou os eventos/etapas definidos para fins de faturamento.

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

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

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

8.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

8.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

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

Liquidação

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

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

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

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

Prazo de pagamento

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/12/2025.

8.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo) conforme apuração mensal.	IAP > 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP entre 71% e 80%: Glosa de 10%.
		IAP entre 51% e 70,99%: Glosa de 20%.
		IAP entre 31% e 50,99%: Glosa de 25%.
		IAP < 31%: Glosa de 30%.
2	Descumprimento do prazo para entrada do sistema em produção (Go-live)	Glosa de 2% sobre o valor global do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

3	Descumprimento do prazo máximo de 150 dias para entrega e homologação dos Requisitos Funcionais Importantes (IMP).	Glosa de 2% sobre o valor global do contrato.
4	Descumprimento do prazo de entrega de Manutenção Evolutiva.	Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço.
5	Não prestar esclarecimentos ou informações solicitadas pela fiscalização do contrato.	Advertência e, em caso de reincidência, multa de 0,5% por dia de atraso até o limite de 5%.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4 Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

9.10.2 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.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

10.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

10.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

10.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

10.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.16. 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;

10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.23. As certidões que não fixarem prazo de validade somente serão aceitas quando expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de abertura da presente licitação.

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{l} \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{array}$$

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação – aplicável para o valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

10.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.31.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.32.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.32.2 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.32.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.32.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.32.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

10.32.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.36. A licitante deverá comprovar que é fabricante e proprietária das Soluções Ofertadas, apresentando o REGISTRO DE PATENTE DO (S) PRODUTO (S) INPI (INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL) e/ou CERTIFICADO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL emitido por Federações, Confederações, Associações ou Sindicato que representam as empresas de Tecnologia da Informação ou Empresas de Softwares.

10.37. Disponibilidade de Data Center ou “Cloud Computing” com implantação da solução web integrada objeto deste termo de referência ou de solução similar que deve ser discriminada, com os seguintes requisitos de infraestrutura:

- a) 72 horas de proteção contra queda de energia.
- b) Uptime de 99,982% e downtime de 1,6 horas por ano.
- c) Diversos caminhos independentes para atender ao ambiente crítico, de modo que apenas um seja necessário.
- d) Ser atendido por no mínimo duas empresas de telecomunicações com rotas distintas.
- e) Possuir duas salas de entrada (ERs) com no mínimo 20 metros de separação.
- f) As ERs devem ser projetadas para não compartilhar equipamentos de telecomunicações, alimentação, refrigeração e proteção contra incêndios.

10.37.1 Estes requisitos devem ser comprovados com indicação do Data Center ou ambiente de “Cloud Computing” contratado.

10.38. A licitante deverá comprovar que ofereceu solução web integrada objeto deste termo de referência ou de solução similar em ambiente que adota práticas de controles de segurança da informação e práticas de proteção de informações pessoais identificáveis.

Disposições gerais sobre habilitação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

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

10.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

10.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.44.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.44.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.44.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.44.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.44.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.44.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.44.6.1. ata de fundação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

- 10.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 10.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 10.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 10.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.45. PROVA DE CONCEITO

- 10.45.1 A empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances será convocada, em até 5 (cinco) dias úteis da data do encerramento da fase de lances, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com 100% dos requisitos tecnológicos (item 4 – Requisitos Tecnológicos) e todos os requisitos funcionais (item 4 – Requisitos Funcionais), definidos como OBR (obrigatório), para cada módulo.
- 10.45.2 A Prova de Conceito tem por finalidade aferir a capacidade real da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante, demonstrando o atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.
- 10.45.3 A prova de conceito poderá ser realizada remota, observadas as condições técnicas previamente definidas pelo órgão.
- 10.45.4 Os demais licitantes serão formalmente comunicados acerca do local, data e horário designados para a realização da Prova de Conceito, a fim de que possam indicar, caso desejem e dentro do prazo fixado na comunicação, até **03 (três) representantes por licitante** para acompanharem o Teste de Conformidade;
- 10.45.5 A demonstração seguirá a ordem e a sequência de requisitos **pré-definidas pela Comissão Técnica de Avaliação**, que serão aplicadas de forma uniforme a todas as licitantes participantes da Prova de Conceito.
- 10.45.6 Concluída a demonstração de cada módulo, a Comissão Técnica de Avaliação anunciará, de imediato, a deliberação quanto ao atendimento ou não dos requisitos apresentados. Caso o licitante atenda a 100% dos requisitos do módulo, deverá prosseguir para o módulo subsequente, obedecendo a sequência predefinida.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

10.45.7 Após o anúncio preliminar da Comissão Técnica de Avaliação, o Pregoeiro concederá a palavra aos representantes presentes, para que possam apresentar eventuais contestações ou questionamentos sobre o atendimento dos requisitos. O licitante terá direito a uma nova tentativa de demonstrar o requisito questionado ou reconhecer o não atendimento.

10.45.8 Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal;

10.45.9 Finalizado o Teste de Conformidade, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante caso todos os requisitos demonstrados tenham sido considerados atendidos.

10.45.10 Em caso de desclassificação, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da segunda melhor proposta válida, seguindo-se a ordem de classificação até que se obtenha proposta considerada em conformidade.

10.45.11 Será lavrada ata circunstanciada da reunião, contendo todas as ocorrências relevantes, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes.

10.45.12 A assinatura pela equipe de apoio poderá ser incluída na ata, sendo facultado tal direito.

10.45.13 Os licitantes deverão **verificar previamente os requisitos a serem demonstrados na Prova de Conceito e renomear formalmente os representantes de cada empresa**, quando necessário, observando o prazo estabelecido na comunicação oficial expedida pelo órgão responsável.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 882.507,83** (Oitocentos e oitenta e dois mil quinhentos e sete reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1. acima**.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conta: 6.2.2.1.1.33.90.40.001-Licença de Uso de Sistema de Informática - SOFTWARE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

Centro de Custo: 02.01.01.001 - ATIVIDADE - Manter e Desenvolver as atividades Administrativas do CRQ 9ª Região

Conta: 6.2.2.1.1.33.90.40.012-Serviços Técnico de Profissionais em TIC

Centro de Custo: 02.01.01.001 - ATIVIDADE - Manter e Desenvolver as atividades Administrativas do CRQ 9ª Região

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

 <p>Documento assinado digitalmente WAGNER PROKOT Data: 15/12/2025 14:05:34-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <hr/> <p>Integrante Requisitante Wagner Prokot Coordenador do Setor de Informática</p>	 <p>Documento assinado digitalmente EDIMAR WOLF Data: 15/12/2025 14:26:27-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <hr/> <p>Integrante Técnico Edimar Wolf Analista de Informática</p>	<p>RAYLA GONZAGA DA SILVA:087698039 60</p> <p>Assinado de forma digital por RAYLA GONZAGA DA SILVA:08769803960</p> <hr/> <p>Equipe de Apoio Rayla Gonzaga da Silva</p>
---	--	--

Curitiba, 15 de dezembro de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente
 <p>ASSINADO DIGITALMENTE EDWARD BORG A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital</p> <hr/> <p>Edward Borgo Presidente do CRQ9ª Região</p>