



CONTRATAÇÃO PÚBLICA DE SOLUÇÃO INOVADORA – CPSI

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/000864.00-3

O **CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA** – CFBio, Autarquia Federal criada pela Lei nº 6.684, de 3 de setembro de 1979, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.720.532/0001-01, sediado no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco “Q”, Lote 03, Centro Empresarial João Carlos Saad, Brasília-DF, CEP 70070-120, doravante designada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, torna pública a licitação na modalidade especial para celebração de Contrato Público de Solução Inovadora – CPSI, com fundamento na Lei Complementar nº 182, de 1º de junho de 2021 (Marco Legal de Startups e Empreendedorismo Inovador), conforme condições estabelecidas neste edital e anexos.

1. OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto a contratação dos testes de solução inovadora, a ser desenvolvida, com risco tecnológico, destinada a apoiar a gestão administrativa e operacional do Sistema CFBio/CRBios, promovendo a integração entre suas unidades regionais e o órgão central, conforme desafio detalhado no Termo de Referência.

Item	Desafio	Qtd de propostas selecionadas:	Valor máximo por contrato CPSI
1	Solução destinada a apoiar, integrar e otimizar os processos administrativos no âmbito do Sistema CFBio/CRBios.	1	R\$ 1.000.000,00

1.2. Poderá ser selecionada 1 (uma) única proposta para o desafio apresentado, conforme tabela acima, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do CPSI.

1.3. O edital de licitação é regido pelo Capítulo VI da Lei Complementar nº 182, de 1º de junho de 2021 e, subsidiariamente, pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e pelos demais atos normativos citados ao longo deste documento.

2. CRONOGRAMA

2.1. A licitação terá as seguintes fases:

- I - Divulgação do edital de licitação;
- II - Apresentação das propostas;
- III - Julgamento das propostas;



- IV - Habilitação;
- V - Negociação;
- VI - Recursos administrativos;
- VII - Adjudicação do objeto e homologação da licitação;
- VIII - Convocação para assinatura do CPSI.

2.2. As etapas da licitação observarão os seguintes prazos estimados:

Fases da licitação	Data
Divulgação do edital de licitação	02/02/2026
Apresentação de propostas	Até 13/03/2026
Avaliação das propostas pela Comissão Especial de Contratação	Até 17/03/2026
Apresentação oral das propostas	Até 27/03/2026
Divulgação do resultado da fase de julgamento das propostas	Até 03/04/2026
Envio dos documentos de habilitação pelo licitante selecionado	06/04/2026 a 08/04/2026
Divulgação do resultado da fase de habilitação	Até 14/04/2026
Negociação com licitante selecionado	15/04/2026 a 17/04/2026
Interposição dos recursos administrativos	14/04/2026 a 17/04/2026
Interposição de contrarrazões	20/04/2026 a 23/04/2026
Julgamento dos recursos administrativos (se houver)	Até 28/04/2026
Adjudicação do objeto e homologação da licitação	Até 05/05/2026
Convocação para assinatura do CPSI	Até 08/05/2026
Início da execução contratual	11/05/2026

2.2.1. As datas acima são meramente tentativas e sujeitas a alterações, que serão comunicadas no sítio eletrônico oficial do CFBio (<https://cfbio.gov.br>). A modificação do cronograma não gera direito à indenização.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. É permitida a participação de:

- I - pessoas jurídicas;
- II - pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos;
- III - licitantes que concorram isoladamente ou em consórcio;
- IV - pessoas jurídicas nacionais ou estrangeiras;
- V - Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação – ICT públicas ou privadas, inclusive universidades e outras instituições de ensino superior (Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, art. 2º, inciso V); e
- VI - sociedades cooperativas.



3.1.2 Não poderá participar da licitação a ICT pública que tenha vínculo administrativo com o órgão ou a entidade responsável pela licitação.

3.1.3 A participação de pessoas físicas não será admitida, uma vez que a execução do objeto exige estrutura mínima compatível, incluindo equipamentos, instalações e equipe de trabalho com perfil adequado, conforme disposto no item 6 do Termo de Referência, requisitos estes incompatíveis com a natureza da atuação de pessoa física.

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

3.2. Os interessados devem estar credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF para participar da licitação. Eles deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data limite para entrega das propostas.

3.2.1. O licitante se responsabiliza exclusivamente pelos atos realizados no sistema em seu nome, diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas. Fica excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do CFBio por eventuais danos provocados pelo uso indevido das credenciais de acesso, ainda que praticados por terceiros (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, art. 13).

3.2.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder à correção ou alteração dos registros assim que identifique erro ou informação desatualizada. A inobservância deste subitem poderá causar a desclassificação do licitante.

3.2.3. Se admitida sua participação na licitação, o cadastro no SICAF da pessoa jurídica estrangeira que não funcione no Brasil observará os arts. 20-A e 20-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, inclusive a representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.3. Estão impedidos de disputar a licitação os interessados que desatendem às condições deste edital, que incidem nas vedações previstas no art. 9º, §§ 1º e 2º, e no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, ou que estejam proibidas de participar de licitação ou contratar com o poder público, especialmente:

I - se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitado de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

IV - pessoa física ou jurídica que, nos 5 anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

V - condenado por crime contra a administração pública, enquanto durar a pena;

VI - impedido de participar em licitação ou contratar com o poder público em virtude de infração à Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 12), à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, art. 33, incisos IV e V), à Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, art. 38, inciso II), à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, art. 19, *caput*, inciso IV) ou à Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, art. 72, § 8º, inciso V).

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP e sociedades cooperativas nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

3.5. Não será exigida garantia contratual, uma vez que poderia representar obstáculo à participação de startups e empreendedores inovadores, contrariando os princípios e objetivos da LC nº 182/2021, que busca fomentar a inovação, ampliar a competitividade e viabilizar a atuação de agentes econômicos emergentes nas contratações públicas.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Os licitantes enviarão suas propostas desde a data de publicação deste edital até o dia 13/03/2026 exclusivamente por meio do formulário de apresentação de proposta disponibilizado no endereço eletrônico <https://cfbio.gov.br/proposta-cpsi>.

4.2 Os licitantes devem submeter suas propostas detalhadas, incluindo descrição técnica da solução, metodologia de implementação, cronograma de execução e orçamento detalhado.

4.3 A proposta deve conter:

4.3.1 Identificação do desafio a ser resolvido;

4.3.2 Identificação e contato da Licitante;

4.3.3 Descrição da Solução Inovadora em texto, explicando como a solução resolverá o desafio, incluindo:

4.3.3.1 INOVAÇÃO: caracterização de por que a Solução pode ser considerada inovadora, nos termos do art. 13 da LC 182/2021 c/c o art. 2º inciso IV da Lei 10.973/2004;

4.3.3.2 PIPELINE: detalhamento do pipeline da Solução Inovadora. Por pipeline entenda-se o fluxo de tarefas a serem executadas pela Solução Inovadora;

4.3.3.3 INTEGRAÇÃO: indicar como a Solução Inovadora irá se incorporar aos processos e dados do CFBio, bem como à serviços privados em nuvem, se for o caso, para automatizar a coleta e tratamento dos dados;

4.3.3.4 ESCALABILIDADE: apontar se a Solução seria adaptável a outras fontes de dados. E, em caso afirmativo, estimar quais desenvolvimentos adicionais seriam necessários;



4.3.3.5 TEMPO DE DESENVOLVIMENTO: estimar quantos meses serão necessários a partir do início do contrato para que a solução seja evoluída do ponto atual até estar em condições de atender plenamente os requisitos de qualificação tecnológica do CPSI;

4.3.3.6 TESTES: propor como a Solução Inovadora será testada, descrevendo as etapas das atividades e os entregáveis ao longo do CPSI em um plano de testes.

4.3.3.7 EXPERIÊNCIAS ANTERIORES: Experiências com a tecnologia que será utilizada na solução, com a comprovação por meio de portfólio de projetos desenvolvidos ou certificações.

4.3.3.8 FUNCIONALIDADES EXTRAS: Funcionalidades coerentes, úteis e alinhadas ao objetivo institucional, sem aumento de custo.

4.3.4 Modelo de negócios tanto para o CPSI quanto para eventual contrato de fornecimento, incluindo informações sobre o faturamento, bem como a composição e qualificação da equipe de profissionais dedicados ao desafio;

4.3.5 Link para vídeo de apresentação da proposta, que deverá ter no máximo 15 (quinze) minutos de duração, contendo usabilidade e experiência do usuário (UX/UI) por meio de protótipo navegável.

4.3.6 Esboço de Plano de Trabalho, incluindo:

4.3.6.1 Informações de identificação de eventuais empresas, instituições, parceiros e pessoas físicas que serão envolvidas pelo proponente na execução do contrato;

4.3.6.2 Cronograma físico-financeiro do projeto da Solução, que deverá abordar:

4.3.6.2.1 A discriminação dos custos total e por etapa de execução do projeto, com seu respectivo valor estimado expresso em reais, observado os critérios e os limites de remuneração estabelecidos em Edital e neste Termo de Referência;

4.3.6.2.2 As etapas, assim como suas respectivas metas e marcos, deverão ser projetadas ao longo do tempo, e os pagamentos deverão ser vinculados à sua execução e cumprimento.

4.2. Cada licitante poderá apresentar uma única proposta para o desafio.

4.2.1. Os licitantes podem retirar ou substituir a proposta até a data final para envio das propostas. Se apresentarem mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última delas.

4.2.2. Se a proposta contiver informações que devam ser mantidas em sigilo, o licitante deverá apresentá-la em dois arquivos distintos: uma versão pública e outra sigilosa. As versões públicas das propostas serão de acesso público depois da fase de julgamento, assegurando-se aos licitantes concorrentes que tenham acesso a elas para elaborar eventuais recursos administrativos.

4.2.3. As propostas vinculam os licitantes, que assumem o compromisso de executar o objeto licitado nos termos propostos, ressalvado aquilo que é objeto de negociação na forma do art. 13, § 9º, da Lei Complementar nº 182, de 2021.



4.2.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, contados da data final para envio das propostas.

4.2.5. O licitante assume todos os custos de preparação da sua proposta e quaisquer outros custos correlatos à sua participação no certame. A Administração Pública não será responsável pelo reembolso de tais despesas, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

4.2.6. O licitante se compromete a respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros, assumindo exclusiva responsabilidade por plágio, violação de segredo industrial, comercial ou quaisquer outras práticas ilegais ou de concorrência desleal em relação à proposta por ele enviada. O desrespeito a esses direitos pode ensejar a aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital.

4.3. O licitante enquadrado como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP deve declarar em sua proposta que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido em licitações públicas, observado o art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. Se admitida sua participação, o licitante organizado como sociedade cooperativa deve declarar em sua proposta que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, estando apto a usufruir do tratamento favorecido em licitações públicas.

4.3.2. A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital.

4.4. A licitação será conduzida pela Comissão Especial de Contratação, que terá plena independência técnica para tomar suas decisões e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

4.4.1. A Comissão será integrada por, no mínimo, três pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento no assunto, das quais uma deverá ser funcionário público do CFBio e uma deverá ser professor de instituição pública de educação superior na área relacionada ao tema da contratação.

4.4.2. A atuação da Comissão observará o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

4.4.3. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão poderá contar com o auxílio de comitê técnico de especialistas e/ou da equipe de apoio prevista no art. 4º do Decreto nº 11.246, de 2022, além dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio Conselho Federal de Biologia.

4.4.4. Ao comitê técnico de especialistas se aplica, no que couber, o art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, e o § 5º do art. 27 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.

4.4.5. O membro da Comissão se declarará impedido se sua atuação configurar conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, especialmente quanto às soluções propostas ou aos respectivos licitantes. A declaração de impedimento não impede a continuidade da licitação, devendo o membro impedido ser imediatamente substituído.



4.4.6. A Comissão poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos licitantes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

4.5. A Comissão Especial de Contratação desclassificará sumariamente as propostas:

- I - enviadas fora do prazo;
- II - apresentadas por pessoa que não atende as condições de participação na licitação;
- III - que contenham documentos ilegíveis; ou
- IV - enviadas de qualquer outra forma que não a indicada neste edital.

4.5.1. Os licitantes com propostas sumariamente desclassificadas não participarão da fase de apresentação oral das propostas.

4.6. A Comissão Especial de Contratação convocará cada licitante, em separado, para apresentação oral de suas propostas, com os objetivos de melhorar a compreensão da solução inovadora e obter esclarecimentos.

4.6.1. Os licitantes serão comunicados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas sobre a forma e os recursos audiovisuais disponíveis para a apresentação oral.

4.6.2. As apresentações orais serão públicas e registradas em áudio e vídeo, devendo a gravação ficar disponível no processo de contratação após o encerramento de todas as apresentações. Pontos sigilosos da proposta serão tratados em sessão reservada com a participação somente dos representantes do licitante proponente, da Comissão Especial de Contratação e, se necessário, daqueles que prestam auxílio à Comissão.

4.6.3. A apresentação oral terá duração máxima de 30 (trinta) minutos ininterruptos, salvo problemas técnicos. Após cada apresentação, os membros da Comissão Especial de Contratação poderão formular questionamentos aos licitantes, com a finalidade de esclarecer aspectos relevantes para o julgamento das propostas.

4.6.4. Depois da apresentação oral, é facultado à Comissão Especial de Contratação fixar prazo não superior a 15 dias corridos para que o licitante incorpore à proposta, por escrito, esclarecimentos ou detalhes úteis ao julgamento.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. A Comissão Especial de Contratação avaliará, motivadamente, as propostas de solução inovadora apresentadas pelos licitantes considerando os critérios e pontuações presentes no item 5 do Termo de Referência.

5.1.1. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação do licitante, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de crime.



5.1.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Comissão Especial de Contratação poderá efetuar diligências para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

5.1.3. A Comissão Especial de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e julgamento.

5.2. As notas serão calculadas pela Comissão Especial de Contratação de acordo com os critérios de pontuação presentes no item 5 do Termo de Referência, considerando as propostas e a apresentação oral, de modo que a nota final de cada quesito corresponda à média aritmética das notas atribuídas individualmente pelos membros.

5.2.1. A Comissão Especial de Contratação deverá registrar seu julgamento em ata específica e motivar por escrito as suas decisões.

5.2.2. Serão eliminadas as propostas:

I - com nota global abaixo de 47 (quarenta e sete) pontos;

II - com pontuação zerada em algum dos critérios de julgamento de 1 ao 8 do Quadro de Avaliação das Propostas presente no TR;

5.3. Em caso de empate entre as notas de duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3.1. Se não for factível a apresentação de nova proposta e os demais critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não solucionarem o empate, prevalecerá a proposta que obtiver a maior pontuação resultante da soma das notas atribuídas aos critérios de 1 a 5 do Quadro de Avaliação das Propostas constante do Termo de Referência. Persistindo o empate, o desempate será realizado por meio de sorteio público, em data previamente divulgada pela Administração Pública.

5.4. A Administração Pública divulgará o resultado da fase de julgamento das propostas, com a ordem de classificação e a nota de cada licitante, no endereço eletrônico <https://cfbio.gov.br/proposta-cpsi>.

6. HABILITAÇÃO

6.1. A fase de habilitação será posterior à fase de julgamento das propostas e envolverá somente o licitante selecionado, conforme ordem de classificação.

6.1.1. Será inabilitado o licitante que deixar de atender às exigências de habilitação, e a Comissão Especial de Contratação convocará o licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda ao edital.



6.2. Previamente ao exame dos documentos de habilitação, a Comissão Especial de Contratação verificará se os licitantes selecionados cumprem as condições de participação, mediante consulta ao:

- I – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- II – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- III – Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
- IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; e
- V – Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN.

6.2.1. A consulta será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, quando houver (art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992).

6.2.2. Se constar na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a Comissão Especial de Contratação verificará se houve fraude pelas pessoas jurídicas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares e outros indícios. É necessária a convocação do licitante para manifestação previamente à sua desclassificação pelo motivo exposto neste subitem (IN SEGES/MP nº 3, de 2018, art. 29).

6.2.3. A existência de registro no CADIN impedirá a celebração de contrato com o licitante (Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, art. 6º, *caput*, inciso III, e art. 6º-A, com redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024).

6.2.4. Se atendidas as condições de participação, a Comissão Especial de Contratação verificará as exigências de habilitação do licitante. Aquele que não cumprir as condições de participação será desclassificado.

6.3. A documentação de habilitação está descrita no Anexo IV deste edital.

6.4. A Comissão Especial de Contratação verificará o cumprimento das exigências de habilitação primeiramente por meio de consulta ao cadastro no SICAF, com relação aos documentos para ele abrangidos.

6.4.1. Os documentos de habilitação que não estejam no SICAF serão enviados por meio do licitacao@cfbio.gov.br, em formato digital, no prazo de 3 dias úteis, contado da solicitação da Comissão Especial de Contratação. O prazo pode ser prorrogado por igual período, mediante requerimento justificado.

6.4.2. A sistemática de envio acima também será adotada se a documentação cadastrada no SICAF estiver em desacordo com o previsto na legislação aplicável no momento da habilitação, ou se houver necessidade de documentos complementares aos já apresentados (IN SEGES/MP nº 3, de 2018, art. 28).

6.4.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento das exigências mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em



relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN SEGES/MP nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º).

6.4.4. A Comissão Especial de Contratação poderá verificar o cumprimento das exigências de habilitação mediante consulta às bases de dados oficiais da administração pública federal, nos termos do art. 2º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, especialmente a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista que estiver vencida no SICAF.

6.4.5. Os documentos de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência à Lei nº 14.133, de 2021 (art. 70, inciso II).

6.4.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- II - a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.4.7. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Especial de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.4.8. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da habilitação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo (Lei nº 14.133, de 2021, art. 12, *caput*, inciso III).

6.4.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.4.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e os documentos que, pela própria natureza, são emitidos só em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.5. Se o licitante selecionado for pessoa jurídica estrangeira que não funcione no Brasil, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre (IN SEGES/ME nº 73, de 2022, art. 37; IN SEGES/MGI nº 53, de 2023, art. 1º).

6.5.1. Os documentos de origem estrangeira indicados como equivalentes devem ser apresentados de forma a possibilitar a identificação da sua validade e eficácia, cabendo ao licitante indicar a que item do edital ou do termo de referência cada documento corresponde.



No caso de inexistência de documentos equivalentes, o responsável pelo licitante estrangeiro deverá declarar a situação em campo próprio no SICAF (IN SEGES/MP nº 3, de 2018, art. 20-A, § 1º).

6.5.2. Suscitada divergência material entre documento no idioma original e sua tradução, de ofício ou por qualquer dos licitantes, a Comissão Especial de Contratação poderá efetuar às diligências necessárias para aferição do efetivo teor do documento, sendo desclassificado o licitante que, comprovadamente, houver apresentado tradução divergente para dela se beneficiar, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Constatada divergência entre documento no idioma original e a tradução, prevalecerá o texto original.

6.5.3. Para fins de assinatura do contrato, os documentos de habilitação de origem estrangeira serão (IN SEGES/MP nº 3, de 2018, art. 20-A, *caput*, inciso II):

- I - traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado no Brasil; e
- II - apostilados nos termos do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016 (no caso de licitante estrangeiro proveniente de Estado signatário da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros – “Convenção da Apostila da Haia”), ou legalizados pelo consulado ou embaixada do Brasil que possui jurisdição sobre o país em que os documentos foram emitidos.

6.6. Na fase de habilitação deverá ser entregue o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, do qual constarão no mínimo:

- I - designação do consórcio, composição e endereço;
- II - finalidade do consórcio;
- III - duração do consórcio, que deve coincidir, pelo menos, com o prazo de vigência contratual;
- IV - obrigações e responsabilidade de cada consorciado e das prestações específicas;
- V - indicação da pessoa jurídica líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração Pública, e do seu representante legal, que deverá ter poderes para receber citação e intimação, interpor e desistir de recursos, assinar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratual; e
- VI - responsabilidade solidária de todos os integrantes pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual, abrangendo inclusive os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação.

6.6.1. Se vencer a licitação, o consórcio é obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do contrato, nos termos do compromisso.

6.6.2. Cada consorciado deverá apresentar os mesmos documentos de habilitação exigidos dos licitantes que concorrem isoladamente. Para efeito de qualificação técnica e econômico-financeira, será admitido o somatório previsto no art. 15, *caput*, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, com acréscimo de 20% sobre o valor exigido do licitante individual. Este acréscimo não



será exigido dos consórcios formados somente por microempresas e empresas de pequeno porte.

6.6.3. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará automática inabilitação do consórcio.

6.6.4. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Pública e condicionada à comprovação de que a nova pessoa jurídica possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela pessoa jurídica substituída para fins de habilitação do consórcio nesta licitação.

6.6.5. A pessoa jurídica consorciada fica impedida de participar, nesta licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

6.7. Concluída a análise dos documentos de habilitação, será divulgada o licitante habilitado no endereço eletrônico <https://cfbio.gov.br/proposta-cpsi>.

7. FASE DE NEGOCIAÇÃO

7.1. Divulgado o resultado da fase de habilitação, a Comissão Especial de Contratação convocará o licitante selecionado no desafio para negociar as condições econômicas mais vantajosas e os critérios de remuneração do CPSI, obedecida a ordem de classificação (Lei Complementar nº 182, de 2021, art. 13, § 9º).

7.2. Poderão ser negociados os seguintes pontos:

- I - detalhamento das atividades a serem executadas, incluindo o Plano de Testes, cronograma físico-financeiro, prazos, metas e critérios de avaliação de desempenho;
- II - valores contratuais e critérios de remuneração, observado o art. 14, §§ 2º a 6º, da Lei Complementar nº 182, de 2021;
- III - condições de pagamento, incluindo eventual pagamento antecipado de uma parcela do preço antes de iniciada a execução do objeto, observado o art. 14, §§ 7º e 8º, da Lei Complementar nº 182, de 2021, e o art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021;
- IV - matriz de riscos;
- V - definição da titularidade dos direitos de propriedade intelectual e, se for o caso, dos direitos de acesso às criações;
- VI - participação nos resultados de exploração da solução, assegurados às partes os direitos de exploração comercial, de licenciamento e de transferência da tecnologia de que são titulares;

7.3. A negociação atentará para as seguintes diretrizes:

- I – a Comissão Especial de Contratação observará os princípios que regem a administração pública (Constituição Federal, art. 37, *caput*) e os da licitação pública (Lei nº 14.133, de 2021, art. 5º), e ambas as partes obedecerão aos deveres de cooperação, lealdade e boa-fé;
- II – vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante;



- III – quando o edital prever a seleção de mais de uma proposta por desafio, a Comissão Especial de Contratação poderá negociar simultaneamente com todos os licitantes selecionados dentro das vagas, sendo-lhe facultado negociar condições diferenciadas se houver justificativa razoável;
- IV – será vedada a divulgação de informações de modo discriminatório ou que possa implicar vantagem para algum licitante em detrimento dos demais;
- V – a Administração Pública não poderá revelar a outros licitantes as informações sigilosas comunicadas por um licitante sem o consentimento dele;
- VI – as reuniões serão registradas em ata e gravadas mediante utilização de recursos tecnológicos de áudio e vídeo;
- VII – as partes preservarão informações sigilosas trocadas entre si, inclusive durante as reuniões gravadas, especialmente informações cobertas por sigilo legal (fiscal, comercial, industrial, etc.) e aquelas relativas à atividade empresarial cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;
- VIII – se o valor da proposta for superior à estimativa de preço, a Comissão Especial de Contratação poderá aceitar o preço ofertado pelo licitante, mediante justificativa expressa com base na análise de custo-benefício, desde que a solução proposta seja superior em termos de inovação, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, respeitado o valor máximo previsto neste edital (Lei Complementar nº 182, de 2021, art. 13, § 10);
- IX – a minuta do CPSI (anexa a este edital) será ajustada para refletir o que for negociado, respeitada a legislação aplicável.

7.4. A negociação poderá ser mantida até que a Comissão Especial de Contratação chegue a um acordo com o licitante. Não havendo acordo, o licitante será desclassificado e a negociação poderá ser aberta com o licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

7.4.1. A Comissão Especial de Contratação registrará os resultados da negociação com cada licitante em ata específica, com motivação de todas as suas decisões. A ata será anexada no processo de contratação e terá acesso público depois que encerradas todas as negociações.

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberá recurso administrativo em face do julgamento das propostas, dos atos de habilitação, inabilitação ou desclassificação, e de qualquer outro ato praticado pela Comissão Especial de Contratação que afete os direitos ou interesses dos licitantes.

8.1.1. O processo de contratação permanecerá com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses por meio de acesso ao endereço eletrônico <https://cfbio.gov.br/proposta-cpsi>.

8.2. O prazo para interpor recurso é de 3 dias úteis, contado da data de intimação, da ciência ou da divulgação oficial da decisão recorrida, conforme o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 165).



8.3. O recurso será interposto por escrito, mediante endereço eletrônico licitacao@cfbio.gov.br

8.3.1. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo, interposto por quem não tem poderes para atuar em nome do licitante ou nas demais hipóteses do art. 63 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.4. O recurso será dirigido à Comissão Especial de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

8.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (Lei nº 14.133, de 2021, art. 168).

8.6.1. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento (IN SEGES/ME nº 73, de 2022, art. 40, § 4º).

9. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de habilitação e de negociação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação.

9.1.1. Nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021, a autoridade superior poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.1.2. A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação.

9.2. Nos casos de anulação ou revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

9.2.1. Caberá pedido de reconsideração em face do ato de anulação ou revogação da licitação.

9.2.2. O prazo para interpor pedido de reconsideração é de 3 dias úteis, contado da data de intimação, da ciência ou da divulgação oficial da decisão, conforme o caso.

9.2.3. O pedido de reconsideração será interposto mediante o endereço eletrônico licitacao@cfbio.gov.br.



9.2.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao pedido de reconsideração será de 3 dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do pedido.

9.2.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que decidiu pela anulação ou revogação, a qual deverá proferir sua decisão final no prazo de 10 dias úteis, contado do recebimento do pedido.

9.2.6. O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final.

9.2.7. A anulação ou revogação desta licitação não gera direito à indenização para os licitantes ou terceiros.

10. ASSINATURA DO CONTRATO PÚBLICO DE SOLUÇÃO INOVADORA - CPSI

10.1. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para, em até 3 (três) dias úteis, assinar o CPSI, observado o quantitativo máximo de propostas selecionáveis e o limite de valor admitido para cada CPSI.

10.1.1. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação justificada do licitante durante seu transcurso, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Pública (Lei nº 14.133, de 2021, art. 90, § 1º).

10.1.2. A recusa injustificada do licitante em assinar o contrato ou a falta injustificada de comparecimento caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (Lei nº 14.133, de 2021, art. 155, inciso VI).

10.2. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação e de habilitação, os cadastros informados no item 6.2 deste edital serão novamente consultados antes da assinatura do CPSI. Os documentos de validade expirada poderão ser regularizados no prazo concedido pela Administração Pública.

10.2.1. O licitante deverá apresentar os documentos que se comprometeu a exibir antes da celebração do CPSI, a exemplo das hipóteses descritas nos itens 6.5 e 6.6 deste edital.

10.3. Se o vencedor da licitação desistir ou não assinar o contrato no prazo, ou se não mantiver as condições de participação e habilitação, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes para a celebração do CPSI, respeitada a ordem de classificação e observado o procedimento estabelecido no art. 90, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.1. Se os licitantes remanescentes não aceitarem a contratação nas condições propostas pelo vencedor, a Administração Pública poderá reabrir a fase de negociação com os licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

10.4. Encerrado o CPSI, a Administração Pública poderá celebrar com a mesma contratada sem nova licitação, o contrato para fornecimento do produto, do processo ou da solução resultante ou, se for o caso, para integração da solução à infraestrutura tecnológica ou aos seus processos de trabalho, nos termos do art. 15 da Lei Complementar nº 182, de 2021.

10.4.1. A Administração Pública não será obrigada a celebrar o contrato de fornecimento, ainda que a contratada cumpra as metas estabelecidas no CPSI.



10.4.2. O contrato de fornecimento será precedido da elaboração do termo de referência contendo as especificações técnicas do objeto e os demais elementos exigidos pela legislação a ele aplicável, e sua assinatura dependerá de negociação entre as partes sobre aspectos técnicos, econômicos e jurídicos.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Será responsabilizado administrativamente o licitante que, com dolo ou culpa, cometer as infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, inclusive comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando induzir deliberadamente a erro no julgamento.

11.2. O licitante que praticar infração administrativa ficará sujeito às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

11.2.1. Na aplicação das sanções e nos recursos contra as sanções aplicadas, a Administração Pública observará os arts. 156 a 163 e 166 a 168 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A multa será de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 60 dias úteis, contado da comunicação oficial.

11.3.1. Para as infrações previstas no art. 155, caput, incisos IV a VI, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será de 2% do valor do contrato licitado.

11.3.2. Para as infrações previstas no art. 155, caput, incisos VIII a XII, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

11.4. Nenhum dos licitantes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste edital, o que deve ser observado também por seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados. O descumprimento poderá levar à rescisão unilateral do contrato que tenha sido celebrado e à aplicação das sanções cíveis, penais e administrativas cabíveis, bem como à instauração do processo administrativo de responsabilização previsto na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 2013).

12. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, com antecedência mínima de 3 dias úteis antes da data final para envio das propostas (Lei nº 14.133, de 2021, art. 164; IN SEGES/ME nº 73, de 2022, art. 16).

12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão feitos obrigatoriamente por meio do endereço eletrônico licitacao@cfbio.gov.br, e dirigidos à Comissão Especial de Contratação.



12.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. Em medida excepcional, a Comissão Especial de Contratação poderá conceder efeito suspensivo à impugnação, mediante decisão motivada no processo de contratação.

12.4. A Comissão Especial de Contratação responderá às impugnações ou aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 dias úteis, contado da data do recebimento de cada pedido, limitado ao último dia útil anterior à data final para entrega das propostas, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e seus anexos.

12.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico <https://cfbio.gov.br/proposta-cpsi>. As respostas vincularão todos os licitantes e a Administração Pública, serão juntadas ao processo de contratação e ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

12.6. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração deste edital capaz de afetar a formulação das propostas, será publicada nova data para a realização da licitação, observados os prazos mínimos para a apresentação das propostas.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Quando não realizadas mediante publicação no Diário Oficial da União ou no sítio eletrônico oficial <https://cfbio.gov.br/proposta-cpsi>, as intimações e demais comunicações serão feitas por mensagem enviada ao correio eletrônico informado pelo participante, a quem cabe o ônus de consultá-lo ao longo do processo licitatório.

13.1.1. A comunicação por correio eletrônico será considerada entregue no momento do recebimento ou, se recebida em dia não útil, no dia útil imediatamente seguinte.

13.1.2. A Administração Pública não se responsabiliza por falhas de comunicação, congestionamento de servidores ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13.2. Considera-se automaticamente prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica, salvo comunicado em contrário da Comissão Especial de Contratação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 183, § 2º). A orientação se aplica, inclusive, para o vencimento do prazo de apresentação das propostas e dos documentos de habilitação.

13.3. Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observado o art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no órgão ou entidade responsável pela licitação.

13.4. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e nas comunicações observarão o horário de Brasília - DF.

13.5. Os dados pessoais coletados dos licitantes e terceiros que de alguma forma participem desta licitação receberão tratamento conforme as normas legais aplicáveis, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.



13.6. O edital e seus anexos ficarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Conselho Federal de Biologia. O extrato do edital será publicado no Diário Oficial da União (Lei Complementar nº 182, de 2021).

13.7. Este edital será interpretado em favor da ampliação da disputa e da isonomia entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. Prevalecerá o disposto neste edital em caso de divergência entre ele e seus anexos ou as demais peças do processo de contratação.

13.8. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Especial de Contratação com base nos princípios que regem a Administração Pública, na Lei Complementar nº 182, de 2021, na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 10.973, de 2004, na Lei nº 9.784, de 1999, no Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), e nos atos normativos infralegais aplicáveis às contratações públicas da administração federal direta.

13.9. Este edital é integrado pelos seguintes anexos:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Anexo II - Termo de Referência (TR)

Anexo III - Matriz de riscos

Anexo IV – Documentação de habilitação

Anexo V - Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos

Anexo VI - Declaração de integralidade dos custos


Anexo VII – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

Anexo VIII – Declaração de cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da CF

Anexo IX – Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades

Anexo X - Minuta do Contrato Público de Solução Inovadora (CPSI)

Brasília, 28 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **MATHEUS PAULO DE LIMA**
Data: 28/01/2026 10:53:16-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

MATHEUS PAULO DE LIMA
Chefe do Setor de Licitações e Contratos

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Brasília-DF, 20 de outubro de 2025.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 2024/000864.00-3

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução inovadora que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Os Conselhos de Fiscalização Profissional são pessoas jurídicas de direito público, criadas por lei e mantidas pelas anuidades e emolumentos pagos pelos respectivos registrados. Tais Conselhos têm a atribuição de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício de profissões regulamentadas, bem como controle sobre as pessoas físicas e jurídicas constituídas para prestar serviços ou exercer atividades básicas ligadas à profissão que representa.

Atualmente, o sistema CFBio/CRBios é composto por 10 (dez) Conselhos Regionais, esses são responsáveis pela fiscalização profissional em uma determinada extensão territorial, a atividade de fiscalização é desenvolvida com a execução de diversas práticas administrativas, como, por exemplo, o registro e o atendimento aos profissionais. Em virtude de suas atribuições institucionais, os Conselhos Regionais e o Conselho Federal criam fluxos processuais tipicamente administrativos, como a gestão documental, de estoque, contábil e financeira, de protocolo, de viagens e passagens, entre outras.

De modo a comportar tais fluxos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, todos os Conselhos Regionais e o Federal utilizam um sistema do tipo ERP “Enterprise Resource Planning” ou planejamento de recursos empresariais, que consiste em soluções de módulo integrados ou aplicativos empresariais que compartilham um banco de dados comum que os conecta e permite que eles falem entre si, permitindo aos gestores a melhoria dos processos internos e a integração das atividades de diferentes setores.

Entretanto, os sistemas utilizados atualmente são, de forma unanime, adquiridos por meio de processos de terceirização, nos quais são contratados sistemas prontos que, muitas vezes, não atendem em sua totalidade as especificidades e necessidades dos Conselhos. Outra dificuldade gerada por esse tipo de contratação é a falta de uniformidade entre sistemas de cada Conselho Regional, prejudicando, dessa forma, o compartilhamento de dados e consequentemente a integração entre diferentes Conselhos Regionais e o Conselho Federal.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável pela demanda
Administrativo	Fredson Dias de Andrade

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto do presente estudo é a escolha da proposta mais vantajosa para que seja efetuado o desenvolvimento de um Sistema de Gestão Integrado (SIG) que atenda todo o sistema CFBio/CRBios de maneira unificada. Para tanto, e pela exiguidade de pessoal com o necessário domínio técnico, fez-se necessária a contratação de pessoa física ou jurídica para a concepção de uma solução capaz de atender as necessidades apontadas no item 2.

Em março de 2024, foi criado, por meio da portaria nº 515/2024, o grupo de trabalho para desenvolver o Termo de Referência que embasaria a contratação do Sistema, após a execução dos trabalhos, o sistema ficou definido com os seguintes módulos: Sistema de Contabilidade; Sistema de Orçamento; Sistema de Custos; Sistema de Plano de Trabalho; Sistema de Diárias e Passagens; Sistema de Controle de Estoque; Sistema de Cadastro Nacional de Biólogos; Sistema de Patrimônio; Sistema Portal da Transparência; Sistema de Ordem de Pagamento; Sistema web; Sistema de dívida ativa.

Em setembro de 2024, com a utilização das especificações elaboradas pelo grupo de trabalho, foi realizada pesquisa de mercado para contratação do desenvolvimento do referido sistema, todavia sem sucesso, dentre os motivos apresentados pelas empresas consultadas estava o modelo de trabalho proposto pelo CFBio, no qual após o desenvolvimento do sistema, o seu código-fonte seria de total domínio do CFBio, sendo, a partir daí, o responsável por qualquer manutenção ou adaptação necessárias.

Com o insucesso da contratação de maneira convencional, estudou-se a possibilidade de realizar a licitação especial estabelecida na Lei Complementar nº 182/2021, que estabelece o marco legal das startups e do empreendedorismo inovador. Após análise dessa possibilidade, chegou-se a conclusão de que o desenvolvimento de uma solução por meio de um Contrato Público de Soluções Inovadoras (CPSI) apresenta inúmeras vantagens, como a flexibilidade contratual, resultados mais personalizados, resolução do problema proposta pelo próprio mercado, entre outras.

Desta forma, com as vantagens trazidas com a modalidade da LC 182/2021, a realização da modalidade especial de licitação com a posterior celebração do Contrato Público de Soluções Inovadoras (CPSI) apresentou-se como resolução mais promissora, sendo capaz de atingir os resultados pretendidos.

Em janeiro de 2025, foi criada então, por meio da portaria nº 578/2025, a comissão especial descrita no §3º do Art. 13 da LC 182/2021, para avaliação e julgamento das propostas na licitação especial para desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão (SIG), a referida Comissão também ficou encarregada de desenvolver o Termo de Referência que embasaria a contratação do Sistema, após a execução dos trabalhos, o sistema ficou definido com os seguintes módulos:

Módulo de Cadastro, Módulo de Fiscalização, Módulo de Contabilidade, Módulo de Orçamento, Módulo de Custo, Módulo financeiro e cobrança, Módulo de Planejamento Estratégico e Gestão de Projetos, Módulo de Diárias e Passagens, Módulo de Controle de Estoque, Módulo de Cadastro Nacional de Biólogos, Módulo de Patrimônio, Módulo Portal da Transparência, Módulo de Ordem de Pagamento, Módulo de dívida ativa, Módulo de Gestão de Contratos, Módulo de Auditoria, Conformidade e Gestão

de Riscos, Módulo de Segurança da Informação e Controle de Acesso, Módulo de Administração do Sistema, Módulo WEB e mobile.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os serviços compreendem os seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GÊNERO	QUANTIDADE
1	Desenvolver solução de Sistema Integrado de Gestão composto por 19 módulos	Serviço	1
	Migração de dados		
	Treinamento		
	Suporte Técnico: serviços de manutenção e atualização de versões para ferramentas de suporte		

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da contratação é de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais). Pesquisa de mercado mais aprofundada será realizada caso se chegue à conclusão pela viabilidade da aquisição.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em razão da natureza do Contrato Público de Soluções Inovadoras (CPSI) é possível a divisão da solução entre diferentes contratados, ou seja, a celebração de contrato com mais de uma startup.

Recomenda-se também que as etapas de desenvolvimento do referido sistema sejam realizadas de forma gradual, visto as peculiaridades de cada módulo e o tratamento de dados específicos.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A solução a ser elaborada pela contratada deve englobar todos os serviços necessários para que atinja a finalidade pretendida, como por exemplo o serviço de hospedagem de dados, sendo prescindível qualquer contratação ou aquisição interdependente ou correlata.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual para o ano de 2025, na contratação de nº 08/2025.

10. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual.

No que tange à contratação objeto deste estudo, foram identificados abaixo os principais riscos relacionados ao planejamento da contratação e a execução do objeto.

RISCO 1: NÃO REALIZAR AMPLA PESQUISA DE MERCADO DURANTE O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Danos: falta de benchmarking; estudo de apenas uma solução de mercado; solução não atender aos resultados pretendidos (de negócio ou técnicos); fragilidade na justificativa da contratação.

Classificação: interna

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar estudo comparativo entre várias soluções	Setor de licitações e contratos
2	Apresentar estudo para Alta Direção.	Setor de licitações e contratos
3	Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes	Setor de licitações e contratos

RISCO 2: FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Probabilidade: média

Impacto: alto

Dano: comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação

Classificação: técnica

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar	Setor de licitações e contratos
2	Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Setor de licitações e contratos
3	Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar	Setor de licitações e contratos

Ações de contingência:

Ações de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Corrigir a especificação técnica	Empresa contratada para elaborar projeto
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Diretoria

RISCO 3: EXISTÊNCIA DE OUTRAS DEMANDAS PRIORITÁRIAS DE CONTRATAÇÕES

Probabilidade: alta

Impacto: alto

Dano: atraso na efetivação da contratação ou não contratação

Classificação: interna

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Sensibilizar a Diretoria quanto da importância e necessidade da contratação	Setor de licitações e contratos
2	Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Setor de licitações e contratos

Ação de contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Repriorizar atividades	Diretoria

RISCO 4: AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES

Probabilidade: média

Impacto: alto

Dano: atraso na contratação

Classificação: interna

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definir cronograma de trabalho	Diretoria
2	Planejar ausências legais dos servidores	Diretoria
3	Compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos	Setor de licitações e contratos
4	Designar titulares e substitutos para as atividades	Diretoria

Ação de contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Redistribuir trabalhos	Diretoria

RISCO 5: PESQUISAS DE MERCADO INSUFICIENTES OU COM PROBLEMAS

Probabilidade: média

Impacto: alto

Danos: contrato sobre precificado ou inexecutável. Licitação fracassada ou deserta.

Classificação: interna

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado	Setor de licitações e contratos
2	Realizar pesquisa de preço	Setor de licitações e contratos
3	Utilizar diversas fontes de preços	Setor de licitações e contratos
4	Manter a pesquisa de mercado atualizada	Setor de licitações e contratos

Ação de contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar ou revalidar a pesquisa de mercado	Setor de licitações e contratos
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Autoridade competente

RISCO 6: ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES

Probabilidade: média.

Impacto: alto.

Dano: atraso na contratação; retrabalho.

Tratamento: mitigar.

Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
---------------------	-----------------	--------------

1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instituições	Setor de licitações e contratos
2	Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparativo realizado	Setor de licitações e contratos

Ação de contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Alocação integral da equipe de planejamento da contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório	Diretoria
2	Ajuste e republicação do edital	Setor de licitações e contratos

RISCO 7: LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA

Probabilidade: média.

Impacto: alto.

Danos: impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.

Classificação: externa.

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Divulgar amplamente a licitação	Setor de licitações e contratos
2	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço	Setor de licitações e contratos
3	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado	Setor de licitações e contratos

Ação de Contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Republicar o edital	Setor de licitações e contratos
2	Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços	Setor de licitações e contratos

RISCO 8: FALTA DE PESSOAL PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Probabilidade: média.

Impacto: alto.

Dano: atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.

Classificação: Interna.

Ações de Prevenção:

Ação de Contingência:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Diretoria

Ação de Contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Diretoria

RISCO 9: QUALIFICAÇÃO INSUFICIENTE DOS FISCAIS DO CONTRATO

Probabilidade: baixo.

Impacto: médio.

Dano: atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.

Classificação: interna.

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Indicar servidores capacitados	Diretoria
2	Prover treinamento aos servidores que serão indicados	Diretoria

RISCO 10: DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA

Probabilidade: baixa.

Impacto: alto.

Dano: não disponibilização da solução desejada.

Classificação: externa.

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Setor de licitações e contratos
2	Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços	Fiscais e gestor do contrato

Ação de Contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor do contrato

RISCO 11: BAIXA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Dano: atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.

Classificação: externo

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Previsão de exigência de experiência profissional	Setor de licitações e contratos

Ação de Contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência	Autoridade responsável
2	Solicitação de substituição dos profissionais	Fiscais e gestor do contrato

RISCO 12: DESCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO

Probabilidade: baixa.

Impacto: alto

Dano: não atendimento às necessidades de negócio

Classificação: interna.

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definir claramente os critérios de qualidade a serem verificados nos produtos e serviços entregues	Setor de licitações e contratos
2	Prever procedimentos de recusa dos produtos e serviços, caso não atendam aos critérios estabelecidos	Setor de licitações e contratos
3	Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada	Fiscal de contrato

Ação de Contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Aplicar glosas e sanções	Diretoria

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A fim de modernizar e otimizar as atividades tipicamente administrativas de todo o sistema CFBio/CRBios, garantindo maior eficácia e eficiência dos trabalhos realizados, de forma também a evitar barreiras na transferência de dados entre diferentes Conselhos, um novo processo licitatório, para a contratação de solução inovadora para desenvolvimento de um Sistema de Gestão Integrada - SIG, nos moldes da LC 182/2021, se mostra viável, consoante o inciso XIII, art. 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

12. RESPONSÁVEIS

ELABORADO POR:

Documento assinado digitalmente



MATHEUS PAULO DE LIMA

Data: 20/10/2025 15:28:27-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MATHEUS PAULO DE LIMA
Chefe do Setor de Licitações e Contratos



TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO PÚBLICA DE SOLUÇÃO INOVADORA – CPSI
(LEI COMPLEMENTAR Nº 182, DE 2021)

1 OBJETO

O Sistema CFBio/CRBios é composto pelo Conselho Federal de Biologia (CFBio) e dez Conselhos Regionais de Biologia (CRBios), distribuídos estrategicamente pelo território nacional. Cada regional possui autonomia administrativa e orçamentária, mas todas as instâncias integram o mesmo sistema profissional, cuja missão é regulamentar, fiscalizar e promover o exercício ético da profissão de biólogo no Brasil.

Entretanto, atualmente, não há um Sistema Integrado de Gestão (SIG) que unifique as atividades administrativas, financeiras, de fiscalização e de registro profissional entre o CFBio e os CRBios. Cada conselho regional, de forma isolada, contrata soluções terceirizadas de tecnologia da informação, as quais, embora atendam parcialmente às demandas locais, não contemplam integralmente as especificidades e requisitos institucionais do Sistema CFBio/CRBios.

Essa ausência de integração tecnológica e de padronização de dados tem gerado impactos significativos na eficiência administrativa, na qualidade das informações e na capacidade de governança do sistema como um todo.

Desta forma, este termo de referência se refere à licitação que o Conselho Federal de Biologia, pretende divulgar tendo por objeto a contratação do teste de soluções inovadoras a serem desenvolvidas, para resolução dos seguintes problemas:

Falta de padronização de dados e processos

Um dos principais problemas decorrentes da ausência de um SIG é a inconsistência e fragmentação das informações. Cada CRBio adota estruturas de dados, nomenclaturas, classificações e metodologias próprias, sem um modelo unificado de gestão da informação.

Essa falta de padronização compromete a integração e comparabilidade dos dados entre os regionais e o CFBio, dificultando atividades essenciais como: Consolidação nacional de registros de profissionais e empresas; Elaboração de relatórios estatísticos e indicadores de desempenho; Controle de inadimplência e movimentações financeiras; Gestão de processos ético-disciplinares e de fiscalização.

Dificuldade de integração entre sistemas e o CFBio

A utilização de sistemas terceirizados distintos nos CRBios impede a comunicação automática entre os regionais e o CFBio. Atualmente, a troca de informações ocorre de forma manual e descentralizada, frequentemente por meio de planilhas, e-mails e relatórios enviados periodicamente.

Esse cenário gera: Atrasos na atualização de informações institucionais; Inconsistências entre os dados regionais e o banco de dados federal; Retrabalho para as equipes técnicas, que precisam



consolidar informações de fontes heterogêneas; Dificuldade de fiscalização unificada, uma vez que as informações de atuação profissional não são integradas em tempo real.

Soluções terceirizadas insuficientes e de baixa aderência institucional

Os sistemas atualmente contratados pelos CRBios são, em sua maioria, soluções genéricas de mercado, que não foram concebidas para atender às particularidades legais e operacionais do Sistema CFBio/CRBios.

Como resultado, observam-se: Limitações funcionais em módulos críticos (registro, fiscalização, financeiro e emissão de documentos oficiais); Baixa capacidade de customização, o que obriga os regionais a adaptar seus processos ao sistema, e não o contrário; Custos elevados de manutenção e suporte, sem ganhos de escala; Dependência tecnológica de fornecedores externos, o que reduz a autonomia do sistema e dificulta a inovação.

Esse modelo de contratação isolada fragmenta esforços, multiplica investimentos e impede a construção de uma base tecnológica sólida e sustentável para todo o sistema profissional.

Impactos na eficiência administrativa e nos custos operacionais

A ausência de um SIG unificado também gera ineficiências operacionais significativas. Cada CRBio precisa manter sua própria infraestrutura de tecnologia da informação, com contratos de hospedagem, suporte, licenciamento e desenvolvimento separados.

Esses fatores resultam em: Desperdício de recursos financeiros com soluções redundantes; Processos manuais e maior tempo de resposta nas atividades internas; Risco de falhas e inconsistências, especialmente em processos que envolvem múltiplos setores (registro, cobrança, fiscalização, comunicação, etc.).

Dificuldade na gestão estratégica e na tomada de decisão

Sem um sistema integrado e uma base de dados consolidada, o CFBio encontra dificuldades para realizar análises estratégicas abrangentes sobre a atuação dos regionais e o panorama nacional da profissão.

As informações disponíveis são, muitas vezes, desatualizadas ou incompletas, o que compromete a formulação de políticas públicas e diretrizes estratégicas, a identificação de demandas emergentes e áreas de risco, o acompanhamento de indicadores de desempenho e metas institucionais.

Falta de uniformidade na experiência do usuário

Os profissionais registrados e empresas que interagem com diferentes CRBios enfrentam experiências desiguais nos serviços digitais oferecidos, devido às diferenças entre os sistemas locais.

Alguns regionais dispõem de portais mais modernos e integrados, enquanto outros utilizam soluções limitadas e de difícil usabilidade.



Essa disparidade prejudica a imagem institucional do Sistema CFBio/CRBios, a satisfação dos usuários (profissionais e sociedade), a percepção de credibilidade e modernização dos conselhos profissionais de Biologia.

A adoção de um SIG nacional unificado, desenvolvido a partir das especificidades institucionais do sistema, permitiria centralizar e padronizar dados, automatizar fluxos administrativos e de fiscalização, melhorar a comunicação entre o CFBio e os CRBios, reduzir custos operacionais e dependência de terceiros, elevar a qualidade dos serviços prestados aos profissionais e à sociedade.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação em tela tem como fundamento legal o Capítulo VI da Lei Complementar nº 182, de 1º de junho de 2021 (Marco Legal de Startups e Empreendedorismo Inovador) e, no que for compatível, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.

O serviço será contratado por escopo, uma vez que a solução selecionada será submetida aos testes de acordo com cronograma previsto no Contrato Público de Solução Inovadora – CPSI, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observado o limite de vigência previsto no art. 14, caput, da Lei Complementar nº 182, de 2021.

Demais informações a respeito da descrição da necessidade da contratação, sua contribuição para os objetivos institucionais, bem como o relacionamento com demais contratações correlatas e/ou interdependentes, encontra-se em tópico específico nos estudos técnicos preliminares (ETP).

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta licitação é a contratação de pessoa jurídica especializada para o desenvolvimento e implantação de uma solução tecnológica unificada, destinada a apoiar a gestão administrativa e operacional do Sistema CFBio/CRBios, promovendo a integração entre suas unidades regionais e o órgão central.

A solução deverá abranger módulos interconectados, padronização de dados, automação de processos institucionais e acesso simultâneo de usuários em larga escala, garantindo segurança da informação, escalabilidade e aderência às necessidades específicas do Sistema.

O serviço a ser desenvolvido deverá contemplar também o levantamento de requisitos, infraestrutura em nuvem, configuração, migração total dos dados de todos os sistemas dos entes do Sistema CFBio/CRBios, integração com ferramentas de Inteligência Artificial – IA e Business Intelligence - BI, infraestrutura de segurança, bem como, treinamento e implantação do referido sistema, consultoria, evolução tecnológica, atendimento de suporte, manutenção e assistência técnica e desenvolvimento de eventuais demandas (módulos).



O sistema fornecido deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos tecnológicos:

Interoperabilidade

Possibilitar a interoperabilidade com o Sistema Eletrônico de Informações - SEI/CFBio, TCU, Receita Federal, SERPRO, entre outros.

Possibilitar a comunicação da Carteira de Identificação Profissional ao sistema Federal GOV.BR

Plataforma Web e Mobile

Utilizar marcação HTML5 ou superior, estilos CSS3 ou superior, e que atenda aos princípios de tecnologias assistivas de responsividade e acessibilidade;

Possuir uma versão mobile para os processos e funcionalidades relacionadas aos Biólogos(as);

Estruturar e organizar o SIG com os princípios da Arquitetura da Informação;

Garantir que a interface do sistema seja baseada em navegador web e compatível com os principais navegadores, como Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, entre outros, em suas versões mais recentes disponíveis no início da execução do contrato;

Segurança

Controlar as alterações realizadas por meio de log com, no mínimo, as seguintes informações: data, usuário, dados alterados, ip, operação realizada e identificação de tela;

Possuir tratamento de todas as mensagens de erros;

Dispor de Sistema de backup e restauração, independente de solução integrada ao banco de dados;

Garantir a utilização de recursos para acesso seguro à aplicação, por meio de protocolo seguro (HTTPS), fornecido pela CONTRATADA, assegurando a proteção dos dados e a confidencialidade das informações trafegadas.

Busca e Recuperação

Permitir que os usuários agrupem e ordenem os resultados exibidos, possibilitando a organização das informações de forma dinâmica e intuitiva;

Oferecer busca automática e interativa, filtrando e exibindo, em tempo real, as opções correspondentes conforme o usuário digita;

Relatórios

Possibilitar a exportação para PDF, RTF, Word, Excel, imagem e outros formatos;

Integrar os dados disponíveis no SIG ao portal da transparência, em conformidade com o Plano de Dados Abertos do Sistema CFBio/CRBios.

Data Center

Utilizar requisitos da infraestrutura de hospedagem para os ambientes de desenvolvimento e produção, que garanta alta disponibilidade, segurança e desempenho, sendo fornecida pela



CONTRATADA em um Data Center ou ambiente de cloud computing com certificação TIER 3 ou superior, ou características equivalentes.

Assegurar que todos os frameworks básicos e de apoio necessários para a execução da solução ofertada, incluindo sistema operacional, gerenciadores de bancos de dados, firewall, ferramentas de comunicação e demais componentes essenciais, sejam fornecidos integralmente pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Garantir a migração da infraestrutura para um novo ambiente, ao ser solicitado pela CONTRATANTE, assegurando a continuidade dos serviços, integridade dos dados e minimização de impactos operacionais.

Banco de Dados

Realizar a migração dos bancos de dados dos sistemas em uso para o SIG, assegurando a normalização dos dados, eliminando a duplicação de informações entre tabelas e garantindo a integridade, consistência, redundância controlada e eficiência no armazenamento e recuperação das informações.

Suporte

Garantir que, durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE possa abrir chamados técnicos por meio de canal exclusivo de atendimento fornecido pela CONTRATADA, para reportar e solucionar questões relacionadas à operação do sistema e disponibilidade dos serviços;

Garantir, por um período mínimo de 12 (doze) meses após a assinatura do termo de aceite final, a realização de ajustes corretivos e melhorias relacionadas às funcionalidades entregues, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Disponibilizar, após esse período, viabilidade técnica para customizações ou expansões funcionais não previstas no escopo original, mediante valor/hora previamente acordado em contrato, assegurando flexibilidade para adaptações futuras, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

Business Intelligence - BI e Inteligência Artificial - IA

Possibilitar o monitoramento em tempo real e a visualização interativa dos indicadores definidos pela CONTRATANTE por meio de painel gerencial com soluções de Business Intelligence (BI).

Possibilitar a integração de Inteligência Artificial (IA) aos processos do sistema que sejam passíveis de otimização por meio dessa tecnologia.

Proporcionar ferramentas que facilitem a comunicação/atendimento entre os Conselhos, os Biólogos(as) e o público externo em geral.

Dados Abertos

Possibilitar a exportação e acesso de dados conforme o Plano de Dados Abertos do Sistema CFBio/CRBios e normativas do TCU;

Licenciamento de propriedade



Transferir a propriedade em sua integralidade de todas as licenças, manuais de uso, Códigos-fontes e demais itens à CONTRATANTE, ao final do contrato;

Disponibilizar documentação do código-fonte, ao final do contrato;

Disponibilizar documentação gerada no processo de desenvolvimento do sistema, ao final do contrato.

Os requisitos de negócios deverão ser mapeados e atualizados pela CONTRATADA, levando em consideração as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Biologia, pela Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas da União, e do Conselho Federal de Contabilidade, definidos nas normas do MCASP, PCASP, além de outras normas aplicáveis aos fins pretendidos.

Módulos fundamentais e desafios processuais e tecnológicos relacionados:

3.1.1 Módulo de Cadastro: Este módulo tem por finalidade o registro, atualização e gestão integrada dos dados cadastrais de profissionais, empresas, instituições de ensino, filiais, entidades correlatas e suas respectivas movimentações, conforme as rotinas institucionais do Sistema CFBio/CRBio's.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Gestão Cadastral Integrada

- Controlar e atualizar registros de profissionais, empresas e filiais (inscritas e não inscritas), instituições de ensino, municípios, em conformidade com as rotinas definidas pelo Sistema.
- Cadastrar dados pessoais, acadêmicos, endereços, telefones, tipo de sociedade e áreas de atuação.
- Permitir múltiplos endereços e contatos por registro.
- Estabelecer vínculo entre o tipo de categoria profissional (Bacharel ou Licenciado) e o tipo de instituição de ensino.
- Executar a rotina de Censo (dados pessoais, acadêmicos, endereços e socioeconômicos).
- Integrar os cadastros com sistemas internos e banco de dados nacionais (ex: Cadastro Nacional de Biólogos).
- Disponibilizar interface web para consulta pública (dados restritos) e consulta interna (cadastro completo).

2. Situação Cadastral e Movimentações Registrais

- Gerenciar situação cadastral (ativo, licenciado, cancelado, falecido, transferido, pendente, entre outros), com histórico completo das alterações.
- Executar rotinas de:
 - Licenciamento, renovação, reativação e cancelamento de registro.
 - Mudança de registro (provisório para definitivo).
 - Transferência entre regionais.



- Solicitação de inscrição para registro definitivo, pessoa física e jurídica.
3. Gestão de Documentos, Imagens e Digitalização
- Digitalizar e armazenar documentos, com upload, corte e categorização por tipo (assinatura, foto, digital).
 - Relacionar imagens e documentos digitais aos assuntos de processos e protocolos.
 - Controlar documentos recebidos e enviados pelo Sistema.
 - Consultar documentos digitalizados e imagens.
 - Cadastrar e controlar documentos, inclusive com biometria e assinatura eletrônica.
 - Emissão de cédula de identidade profissional e carteira digital.
4. Trâmite de Processos e Protocolos
- Controlar o envio, recebimento, setor responsável, situação e prazos de cada item.
 - Controlar a liberação de processos para importação pelo Sistema Eletrônico de Informação - SEI.
 - Atualizar os processos analisados, deferidos, homologados e referendados.
 - Preencher checklists por departamento conforme rotina institucional.
 - Enviar e-mails automáticos aos destinatários dos processos/protocolos.
5. Comunicação, Emissões e Relatórios
- Realizar envios de e-mails individuais ou em lote (mailing), com base em filtros cadastrais.
 - Emitir:
 - Ficha cadastral
 - Certidão de regularidade
 - Certificados (pessoa jurídica e responsável técnico)
 - Relatórios por data, setor e situação
 - Estatísticas por localização e área responsável
 - Comprovantes de inscrição e preenchimento de censo
 - Boletos bancários (anuidades e emolumentos)
6. Especializações e Registros Técnicos
- Implantar e controlar processos ético-disciplinares.
 - Registrar, analisar e monitorar responsáveis técnicos (TRT).
 - Emitir certificados e títulos de especialidade.
7. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real
- Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:



- Quantidade de registros de profissionais, empresas e filiais (inscritas e não inscritas), instituições de ensino e municípios.
- Informar a situação cadastral em quantidade e porcentagem (ativo, licenciado, cancelado, falecido, transferido, pendente, entre outros).
- Informar a quantidade total de processos analisados, deferidos, homologados e referendados.

3.1.2 Módulo de Fiscalização: responsável pela gestão e pelo controle das ações fiscalizatórias no âmbito do Sistema CFBio/CRBios. Seu objetivo é oferecer mecanismos para o registro, acompanhamento e análise das visitas, ocorrências, processos e documentos vinculados às rotinas de supervisão profissional, conforme os parâmetros definidos pelo MOFEP (Manual de Orientação e Fiscalização do Exercício Profissional).

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Planejamento e Execução de Ações Fiscalizatórias

- Controlar e registrar as visitas realizadas, com base nos projetos e metas definidos no Plano de Trabalho Anual.
- Garantir o cadastro, vinculação e atualização de fiscais designados para cada ação.
- Implantar ambiente digital para solicitação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) por usuários externos e análise integral pela fiscalização.

2. Registro de Ocorrências e Processos de Fiscalização

- Cadastrar ocorrências com base em históricos, enquadramentos legais e penalidades aplicáveis, conforme orientação do Manual de Orientação e Fiscalização do Exercício Profissional - MOFEP.
- Gerenciar o cadastro e acompanhamento dos processos fiscalizatórios, respeitando os tipos e fases definidos institucionalmente.
- Registrar decisões, pareceres e situações vinculadas às ocorrências e processos, com controle das sequências e tramitações.
- Permitir rastreabilidade completa de eventos e documentos gerados a partir das inspeções realizadas.

3. Gestão Documental Integrada

- Cadastrar e controlar os documentos gerados a partir das ações de fiscalização, com associação direta a visitas, processos e ocorrências em integração com o SEI.
- Acompanhar as tramitações de documentos emitidos e controlar prazos, entregas e fases.
- Enviar notificações formais (termos, autos, comunicados) via sistema com confirmação de leitura e/ou entrega.



- Integrar os dados documentais ao módulo de fiscalização para permitir histórico consolidado e rastreável.

4. Controle de Recursos Logísticos

- Cadastrar e controlar veículos utilizados nas ações fiscalizatórias, incluindo quilometragem, saídas, destinos e despesas por agente.
- Emitir relatórios operacionais para controle de frota e alocação de recursos logísticos.

5. Monitoramento Analítico e Relatórios

- Emitir relatórios operacionais e estatísticos relacionados a:
 - Visitas (por tipo, situação, cidade, origem, fiscal etc.)
 - Documentos e processos (por situação, decisão, localização, tipo de ocorrência etc.)
 - Profissionais e empresas não fiscalizados
 - Situações de autuação por débito ou exercício ilegal com posterior regularização ou inscrição
 - Classificação espacial de empresas (com possibilidade de integração com sistemas de mapas)
 - Veículos (uso e controle por agente)
- Consultar dados sobre desdobramentos das autuações (pagamento de débito, inscrição pós-autuação, etc.).
- Disponibilizar estatísticas gerenciais para avaliação de desempenho, alcance das metas do Plano de Trabalho Anual e apoio à tomada de decisão.

6. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real

- Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:
 - Visitas (por tipo, situação e estado)
 - Documentos e processos (por situação, localização, tipo de ocorrência etc.)
 - Informar a quantidade total de processos analisados, deferidos, homologados e referendados.

3.1.3 Módulo de Contabilidade: Este módulo é responsável pela gestão contábil integrada do Sistema CFBio/CRBio's, abrangendo o controle do plano de contas, a consolidação dos registros financeiros, a geração de demonstrativos e a integração sistêmica com os demais módulos administrativos e financeiros da entidade.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Estrutura e Gestão do Plano de Contas Contábil

- Disponibilizar Plano de Contas em conformidade com o padrão do MCASP, com estrutura de oito classes e sete níveis de desdobramento.



- Permitir o cadastro e manutenção do Plano de Contas, seguindo o modelo numérico adotado pelo Sistema, com estrutura hierárquica no formato X.X.X.X.XX.XX.XXX.
- Permitir a pesquisa do plano de contas por número (integral ou parcial), descrição e natureza (devedora/credora).
- Restringir os lançamentos contábeis ao último nível do plano de contas, assegurando consistência e granularidade da informação.

2. Integração Contábil com Sistemas e Módulos Internos

- Assegurar a integração automática com todos os módulos do sistema (empenho, folha, suprimento de fundos, arrecadação, patrimônio, ordem de pagamento, entre outros), eliminando duplicidade de lançamentos por meio de mecanismos de exportação e importação integrados.
- Integrar com o Sistema de Relatórios de Gestão do TCU, permitindo o envio estruturado dos demonstrativos exigidos.

3. Lançamentos Contábeis e Registros Operacionais

- Permitir o cadastro e manutenção de lançamentos contábeis, com inserção por código de registro contábil (CRC) ou forma livre, contendo: credor, data, histórico padrão, complemento e valor.
- Controlar e manter a tabela de Códigos de Registro Contábil – CRC ou similar, com vinculação aos eventos como: empenho, liquidação, pagamento, retenções, devoluções, arrecadação, depreciação e amortização.
- Permitir a pesquisa de lançamentos contábeis por múltiplos critérios: número do lançamento, código CRC, conta contábil, tipo, usuário, período, valor, entre outros.
- Registrar e manter os históricos padrão, com busca por descrição.

4. Gestão de Suprimentos e Folha de Pagamento

- Incluir módulo de **Suprimento de Fundos**, com funcionalidades de concessão, prestação de contas e devolução de saldos, realizando os devidos registros contábeis.
- Incorporar rotina de **Folha de Pagamento**, com liquidação, anulação, créditos, retenções, pagamento do valor líquido e obrigações acessórias.

5. Controle de Credores e Fornecedores

- Cadastrar e manter informações de credores/fornecedores, com distinção entre pessoas físicas e jurídicas.
- Permitir a pesquisa por tipo de credor, CPF/CNPJ (integral ou parcial) e nome.

6. Geração de Demonstrativos e Relatórios Contábeis

- Gerar e emitir:
 - Balancete de verificação (com filtros por classe, nível e período)



- Balanço Patrimonial
- Balanço Patrimonial Comparado
- Balanço Financeiro
- Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial (comparado)
- Demonstração das Variações Patrimoniais
- Demonstração do Fluxo de Caixa
- Comparativo da Receita Prevista x Arrecadada
- Comparativo da Despesa Autorizada x Realizada
- Execução Orçamentária da Despesa (dotação, empenho, liquidação, créditos)
- Livro Diário e Livro Razão, com termos de abertura e encerramento
- Disponibilizar filtros de emissão por período, com seleção de datas de um dia até o exercício financeiro completo.

7. Rotinas Contábeis de Fechamento e Continuidade

- Incluir rotinas de:
 - Abertura e fechamento mensal com bloqueio de lançamentos
 - Reabertura de períodos mensais e do exercício financeiro
 - Encerramento do exercício com geração automática de lançamentos
 - Geração de saldos iniciais para o exercício seguinte
 - Incorporar rotinas específicas para reconhecimento, arrecadação e devolução de receitas via Códigos de Registro Contábil.

3.1.4 **Módulo de Orçamento:** responsável pelo gerenciamento das propostas orçamentárias, reformulações e execução orçamentária, assegurando controle eficiente dos recursos, integração contábil automática e rastreabilidade das operações, em conformidade com as normas vigentes do Sistema CFBio/CRBio's.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Gerenciamento da Proposta Orçamentária

- Permitir o cadastro e manutenção da proposta orçamentária do exercício corrente e do exercício seguinte.
- Gerar automaticamente os lançamentos orçamentários decorrentes da proposta.
- Permitir a inclusão das propostas seguindo a estrutura de contas orçamentárias, conforme modelo institucional.
- Permitir a reversão da proposta orçamentária já lançada contabilmente para o status de “aguardando lançamento”, possibilitando alterações e novo processamento.

2. Gestão de Reformulações Orçamentárias

- Permitir o cadastro e manutenção das reformulações orçamentárias durante o exercício, por tipo de recurso utilizado.



- Gerar automaticamente os lançamentos orçamentários decorrentes das reformulações.
- Permitir a inclusão das reformulações por conta orçamentária, conforme modelo institucional.
- Possibilitar a reversão das reformulações já lançadas contabilmente para o status de “aguardando lançamento”, para ajustes e reapresentação.

3. Execução e Controle da Despesa Orçamentária

- Permitir o cadastro e manutenção das Notas de Empenho, contemplando:
 - Tipo de nota de empenho (estimativo, global e ordinário)
 - Dados do credor
 - Modalidade de licitação
 - Código de registro contábil
 - Histórico padrão e seu complemento
 - Valor empenhado
- Impedir o registro de notas de empenho sem saldo suficiente na conta de créditos disponíveis correspondente.
- Permitir o reforço ou anulação das Notas de Empenho, com geração automática dos lançamentos contábeis associados.

4. Relatórios e Demonstrativos Orçamentários

- Gerar e emitir:
 - Proposta Orçamentária consolidada e seus resumos
 - Reformulações Orçamentárias
 - Demonstrativo da Execução Orçamentária da Despesa, contendo: conta, descrição, dotação inicial, dotação atualizada, despesa empenhada, liquidada e créditos disponíveis, com visualização analítica e detalhamento por conta contábil orçamentária
 - Relatório de Notas de Empenho emitidas, contendo todos os dados operacionais relevantes (número, data, registro contábil, CPF/CNPJ, valor inicial, reforço, anulação, liquidado, saldo e pago)

5. Pesquisa e Emissão de Documentos Orçamentários

- Permitir a pesquisa de Notas de Empenho por múltiplos critérios: tipo, número, credor, conta contábil orçamentária, código do registro contábil, modalidade de licitação e data de emissão.
- Permitir a emissão e impressão formal das Notas de Empenho.

3.1.5 **Módulo de Custo:** voltado para a apuração e o controle sistemático dos custos das atividades desenvolvidas pelo Sistema CFBio/CRBio's, assegurando rastreabilidade, vinculação contábil e transparência na apropriação de despesas.

Desafios e Objetivos Estratégicos



1. Apuração e Apropriação de Custos

- Disponibilizar módulo específico para a apuração de custos das operações.
- Assegurar que a apuração de custos ocorra exclusivamente após a liquidação da despesa correspondente.
- Permitir a vinculação das contas contábeis utilizadas na liquidação da despesa aos respectivos centros de custo, por meio do plano de contas.

2. Estruturação dos Centros de Custo

- Permitir o cadastro das Unidades de Centro de Custo, conforme modelo institucional (formato X.X.X.XX.XXX).
- Controlar os custos por atividades finalísticas (registro, normatização, fiscalização, julgamento e orientação) e atividade meio (gestão), conforme definições institucionais.

3. Rateio e Distribuição de Custos

- Implementar rotina para apropriação dos custos, permitindo a realização de rateio direto e indireto, conforme a natureza das despesas e as definições internas.

4. Relatórios e Demonstrativos de Custo

- Gerar e emitir demonstrativo de despesas detalhado por Unidade de Centro de Custo e por Contas Contábeis, consolidando informações gerenciais e operacionais.

- 3.1.6 **Módulo Financeiro e Cobrança:** tem como objetivo realizar a gestão integrada das receitas do Sistema CFBio/CRBio's, controlando débitos, recebimentos, parcelamentos, negociações, integrações bancárias e emitindo relatórios gerenciais e estatísticos que apoiem a administração financeira e a política de cobrança.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Gestão de Débitos e Receitas

- Migrar os débitos de pessoas físicas e jurídicas dos sistemas atuais para o novo ambiente.
- Controlar o pagamento de anuidades, emolumentos e taxas.
- Registrar todas as inclusões, exclusões e alterações de débitos, identificando usuário, data e motivo.
- Implantar rotina de parcelamento de débitos conforme normas do CFBio, com controle e acompanhamento.
- Implantar rotina de notificação de débitos, com criação de livro de notificações e emissão via Correios e/ou e-mail.
- Atualizar débitos com aplicação automática de correção monetária, multas e juros, segundo índices e taxas configuráveis.
- Controlar negociações de débitos, incluindo parcelamentos especiais com descontos, conforme regulamentação interna.



2. Recebimentos e Integrações Bancárias

- Controlar recebimentos de débitos de exercícios correntes e anteriores via retorno bancário, baixa manual, cartão de crédito/débito, Pix e outros meios.
- Implementar integração com instituições financeiras e operadoras de cartão para baixa automática e reconhecimento instantâneo de pagamentos.
- Exportar boletos e guias para os layouts oficiais dos bancos conveniados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, entre outros).
- Implantar e controlar recebimentos online (cartão de crédito/débito e Pix), adaptando-se aos diferentes fornecedores contratados pelos Conselhos Regionais.
- Controlar o recebimento de ARs (Aviso de Recebimento) e dos recursos às notificações.

3. Controle de Parcelamentos e Simulações

- Gerenciar o parcelamento de débitos, permitindo simulação de valores totais, descontos e parcelamentos apresentados em tabela.
- Enviar notificações automáticas por e-mail sobre o vencimento de parcelas.
- Controlar o estoque de débitos parcelados, prescritos ou em cobrança judicial, evidenciando separadamente o valor principal, correção, multas e juros.

4. Controle de Reduções e Processos Decisórios

- Gerenciar processos e protocolos relacionados à redução de débitos, desde a distribuição para relatores até a atualização automática dos descontos concedidos no sistema financeiro.
- Gerar pauta de reuniões, atas, ofícios de comunicação, etiquetas de endereçamento e relatórios consolidados de decisões.
- Atualizar os históricos de reduções de débito e registrar automaticamente as decisões e andamentos nos sistemas de processos e protocolos.

5. Relatórios Financeiros e Estatísticos

- Emitir:
 - Relatórios mensais e anuais de débitos, detalhados por tipo de receita, pessoa física ou jurídica.
 - Relatórios de recebimentos e estoque de débitos por situação (executada, não executada, parcelada).
 - Relatórios analíticos de inadimplência, evidenciando valores originários, multas, juros e correções.
 - Relatórios gerenciais de débitos por tipo de registro, tipo de débito, tipo de cobrança e exercício.
 - Relatórios estatísticos de arrecadação de parcelas e da arrecadação via negociações.



- Relatórios estatísticos de perdas de receita por reunião e por relator de processos.

6. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real

- Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:
 - Receita mensal e anual (por tipo, pessoa física e jurídica)
 - Recebimentos e estoque de débitos (por valor total em executada, não executada, parcelada)
 - Débito (por tipo de registro, tipo de débito)
 - Arrecadação (por parcelas, negociações etc.)

3.1.7 **Módulo de Planejamento Estratégico e Gestão de Projetos:** tem como objetivo organizar, acompanhar e controlar o desenvolvimento das áreas estratégicas, programas, subprogramas, projetos, atividades e ações do Sistema CFBio/CRBio's. Busca-se promover a gestão eficiente das metas estabelecidas, com controle orçamentário, acompanhamento de prazos e apoio à tomada de decisões, proporcionando rastreabilidade e transparência dos resultados alcançados.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Cadastro e Organização Estratégica

- Permitir cadastrar e manter tabelas de:
 - Áreas
 - Objetivos Estratégicos
 - Programas e Subprogramas
 - Projetos e Atividades
 - Ações e Metas estabelecidas para cada exercício
- Permitir vincular projetos aos responsáveis, objetivos estratégicos e metas previstas.
- Permitir o registro das ações a serem desenvolvidas durante o exercício, indicando responsável, prazo de execução e descrição da ação.

2. Gestão e Controle de Projetos

- Permitir cadastrar projetos, definindo responsáveis e vinculando a objetivos estratégicos e metas.
- Permitir anexar documentos aos projetos (planilhas, atas, relatórios, entre outros) com controle de versão de documentos.
- Gerenciar o controle orçamentário de cada projeto, informando contas contábeis, orçamento inicial e ajustes ocorridos durante o exercício.
- Permitir controle detalhado da realização dos projetos, com acompanhamento do andamento físico e financeiro.



3. Acompanhamento de Ações e Execução Estratégica

- Permitir o acompanhamento da execução das ações previstas, registrando:
 - Responsável pela execução
 - Período de realização
 - Descrição da ação executada
 - Justificativas de atraso, quando aplicável
- Implementar sistema de controle de indicadores de desempenho (KPIs) vinculados a projetos e ações, permitindo acompanhamento quantitativo e qualitativo.

4. Gerenciamento de Cronogramas e Alertas

- Disponibilizar visualização do cronograma de projetos e ações, em formato de calendário ou linha do tempo (timeline).
- Emitir alertas automáticos para prazos de execução, vencimentos de ações e limites de execução orçamentária pré-definidos.

5. Controle de Riscos dos Projetos

- Permitir o registro de riscos identificados para cada projeto ou ação, vinculando possíveis medidas preventivas, responsáveis e status de acompanhamento.

6. Relatórios Gerenciais e Estatísticos

- Emitir relatórios consolidados de controle dos projetos, contendo:
 - Informações gerais do projeto
 - Ações previstas e executadas
 - Controle orçamentário por conta contábil
 - Controle da execução física e financeira
- Emitir relatórios de ações realizadas, pendentes e atrasadas por funcionário, agrupando por mês e informando atrasos.
- Emitir relatórios analíticos e estatísticos de desempenho por área, programa e objetivo estratégico, facilitando o monitoramento institucional.

7. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real

- Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:
 - Percentual de execução de projetos e ações
 - Recursos orçamentários comprometidos e disponíveis
 - Indicadores de desempenho estratégicos
 - Alertas de vencimentos e prazos críticos



- 3.1.8 **Módulo de Diárias e Passagens:** Responsável pela gestão completa dos custos de viagens e deslocamentos, este módulo deve suportar desde a parametrização de tabelas de diárias até a emissão de documentos e auditoria das concessões, integrando-se com o módulo financeiro, módulo contábil e com o Portal da Transparência.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Parametrização de Tabelas de Diárias

- Permitir cadastrar e manter tabelas de:
 - Classificação (nacional, internacional, por cargo/função)
 - Destino e Origem
 - Permitir versionar e manter histórico das tabelas de Diárias, com ajustes automáticos conforme alterações normativas.

2. Cadastro de Atores e Justificativas

- Permitir cadastrar:
 - Classificação de Tabela de Diária
 - Companhia e Meio de Transporte
 - Motivo da Viagem
 - Cargo/Função
 - Proponente e Proposto vinculados a Cargo/Função

3. Concessão de Diárias e Passagens

- Permitir cadastrar Concessão de Diárias, informando:
 - Origem, Destino
 - Data de Saída e Data de Retorno
 - Número de Dias, Tabela de Diária e Valor
 - Motivo da Viagem
- Permitir cadastrar Concessão de Passagens, informando:
 - Origem e Destino
 - Meio e Companhia de Transporte (ida e volta)
 - Valor de Ida e Valor de Volta
 - Anexar Bilhetes e Complementos
- Permitir vincular todas as concessões a Nota de Empenho e Liquidação.
- Permitir consulta de concessões agrupando por tipo (diária, jeton ou auxílio representação), nome e/ou data.

4. Emissão de Relatórios e Documentos

- Permitir imprimir Relatório de Diárias e Passagens, com opção de publicação automática no Portal da Transparência.



- Permitir imprimir Recibo de Proposta de Concessão de Diárias contendo:
 - Proponente,
 - Proposto
 - Trechos da Viagem
 - Valor das Diárias
 - Motivo
 - Recibo para Assinatura

5. Auditoria e Conformidade

- Permitir registrar logs detalhados de todas as operações (cadastro, concessão, emissão), incluindo:
 - Data e Hora
 - Usuário Responsável
 - Tipo de Operação
- Permitir consulta de Auditoria por Usuário, Data e Tipo de Operação, garantindo histórico imutável para inspeções futuras.

3.1.9 **Módulo de Controle de Estoque:** Orientado à gestão de itens e movimentações de estoque, este módulo deve suportar desde o cadastro de insumos até o monitoramento de saldos, pedidos, autorizações, recebimento, devolução e emissão de relatórios e etiquetas.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Gestão e Manutenção de Cadastros

- Permitir cadastrar e manter itens no estoque;
- Permitir cadastrar e manter grupos de itens;
- Permitir cadastrar e manter unidades de medida;
- Permitir cadastrar e manter fornecedores;
- Permitir cadastrar e manter departamentos;
- Permitir cadastrar e manter funcionários;
- Permitir cadastrar e manter localização de itens.

2. Processamento de Pedidos e Autorizações

- Permitir cadastrar e manter pedidos de itens por unidade e responsável;
- Permitir cadastrar e manter autorizações de pedidos de itens;
- Ao autorizar, gerar automaticamente a movimentação de estoque e o lançamento contábil correspondente.

3. Recebimento e Devolução de Materiais



- Permitir cadastrar e manter ordens de compra de itens;
- Permitir cadastrar e manter recebimento individual de itens adquiridos por ordens de compra, gerando automaticamente movimentação de estoque e lançamento contábil;
- Permitir cadastrar e manter recebimento coletivo (total da ordem de compra), gerando automaticamente movimentação de estoque e lançamento contábil;
- Permitir cadastrar e manter devolução de itens ao fornecedor, gerando automaticamente movimentação de estoque e lançamento contábil.

4. Controle de Movimentações e Saldos

- Emitir e consultar relação de itens de estoque por grupo de item;
- Emitir e consultar relatório de posição de estoque por item;
- Emitir e consultar relação de consumo e inventário;
- Emitir e consultar itens com estoque abaixo do mínimo;
- Emitir e consultar relação de movimentações por item;
- Emitir e consultar itens não movimentados em período definido;
- Emitir e consultar movimentação de itens por trimestre;
- Emitir e consultar balancete de estoque (inicial, entradas, saídas e saldo final), com valor e quantidade movimentados.

5. Alertas e Restrições Operacionais

- Apresentar aviso de itens com estoque abaixo do mínimo;
- Apresentar aviso de pedidos aguardando autorização;
- Apresentar aviso de pedidos aguardando recebimento;
- Apresentar aviso de pedidos pendentes (aguardando recebimento) e impedir novo pedido enquanto existir pendência;
- Apresentar aviso de pedidos em edição (solicitação não concluída) e obrigar uso da solicitação existente.

6. Impressão de Etiquetas e Documentos Operacionais

- Permitir impressão de etiqueta para prateleiras de estante;
- Permitir impressão de comprovante de entrada de materiais;
- Permitir impressão de comprovante de saída de materiais;
- Permitir impressão de relação de saída de materiais;
- Permitir impressão de relatório de estoque físico.

7. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real

- Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:
 - Estoque (Inicial, entrada, saída, valor total, e alerta de estoque baixo)



- Tabelas (entrada de materiais, saída de materiais, exibição dos materiais e exibição do estoque físico)

3.1.10 **Módulo de Cadastro Nacional de Biólogos:** tem como objetivo disponibilizar à sociedade informações atualizadas e confiáveis sobre os registros profissionais de Biólogos(as) e empresas vinculadas ao Sistema CFBio/CRBio's, garantindo transparência, segurança de dados, integração eficiente entre as instâncias e usabilidade pública.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Disponibilização e Atualização de Dados

- Disponibilizar publicamente o Cadastro Nacional de Biólogos (CNB), contemplando profissionais e empresas registradas.
- Implementar rotina de atualização constante dos dados cadastrais.
- Implementar registro de histórico de alterações cadastrais (por exemplo: mudança de nome, transferência de CRBio, mudança de situação).

2. Consulta Pública e Pesquisa Avançada

- Permitir a pesquisa de Biólogos(as) cadastrados no CNB, pelos seguintes critérios:
 - Nome completo ou parte do nome
 - CPF
 - Número do CRBio de origem
- Ampliar a pesquisa para incluir filtros adicionais:
 - Estado ou CRBio de origem
 - Situação do registro (ativo, licenciado, cancelado, etc.)
 - Área de atuação profissional (ambiental, educacional, saúde, entre outras)
- Gerar relatórios resultantes da pesquisa contendo:
 - Nome completo
 - Número de registro
 - Tipo de registro
 - Natureza do título
 - CRBio de origem
 - Situação cadastral
- Assegurar que a plataforma de consulta pública seja responsiva (adaptada a dispositivos móveis) e siga normas de acessibilidade digital (padrões WCAG).
- Dispor de ambiente restrito para consulta individual ou em lote, por parte dos Conselhos, dos dados completos dos Biólogos e empresas cadastrados, permitindo agrupar por CRBio, situação cadastral, tipo de registro, sexo, data de registro, natureza do título, entre outros.



3. Emissão de Relatórios e Exportação de Dados

- Permitir a impressão de:
 - Relação de profissionais constantes do CNB
 - Relação de empresas constantes do CNB
 - Totalização de profissionais e empresas por período selecionado
- Permitir a exportação dos relatórios gerados nos formatos CSV, Excel e PDF, viabilizando o uso dos dados para fins de gestão, estatística e transparência pública.

4. Integração e Evolução Tecnológica

- Prever a possibilidade de integração futura do CNB com plataformas públicas nacionais (por exemplo, GOV.BR), via API segura e padronizada.

5. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real

- Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:
 - Cadastros (quantidades por tipo de cadastro, por unidade federativa, situação do registro, área de atuação profissional etc.)

3.1.11 **Módulo de Patrimônio:** Voltado ao controle dos bens patrimoniais da entidade, este módulo deve assegurar o registro completo, o acompanhamento do ciclo de vida, a depreciação, a movimentação física e a gestão documental dos bens móveis e imóveis adquiridos pela instituição, promovendo rastreabilidade, controle contábil e transparência.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Registro e Classificação de Bens Patrimoniais

- Permitir o cadastro de bens patrimoniais adquiridos no exercício, vinculando-os diretamente à nota de empenho correspondente.
- Registrar, no ato da entrada do bem, dados essenciais como: número do patrimônio, classificação, situação, descrição, classificação contábil, natureza da aquisição, fornecedor, data da compra, valor, histórico da entrada e data do cadastramento.
- Manter cadastros auxiliares e atributos relacionados aos bens:
 - Classificação patrimonial
 - Localização
 - Responsável
 - Marca
 - Modelo
 - Estado de conservação



2. Controle de Localização e Histórico de Movimentações

- Permitir o controle preciso da localização física dos bens patrimoniais, com registro de todas as movimentações e alterações ao longo do tempo.
- Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores ou unidades, de forma individual ou em lote.
- Consultar o histórico completo das alterações realizadas em cada bem, incluindo mudanças de estado, localização, valor ou condição.

3. Processos de Baixa e Reavaliação Patrimonial

- Permitir o cadastro e a manutenção de baixas patrimoniais, contemplando as seguintes situações:
 - Perda involuntária
 - Doação
 - Alienação (com perda ou com ganho)
- Gerar automaticamente os lançamentos contábeis correspondentes no sistema de contabilidade.
- Permitir a reavaliação de bens, com registro de novos valores, valor residual e quantidade de meses a depreciar, integrando as atualizações diretamente à contabilidade.

4. Depreciação e Gestão Contábil Automatizada

- Implementar rotina automatizada para cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais.
- Permitir a execução da rotina de depreciação com periodicidade configurável: diária, mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual.
- Disponibilizar filtros para consulta de bens pendentes de depreciação, por número de patrimônio, descrição, classificação contábil e localização.
- Garantir integração plena com o sistema contábil, assegurando consistência nos lançamentos automáticos.

5. Inventário Físico e Identificação dos Bens

- Permitir a geração e impressão de etiquetas com código de barras para todos os bens patrimoniais.
- Realizar inventário físico por meio da leitura dessas etiquetas, facilitando a conferência em campo.
- Emitir relatório do inventário físico, com a situação de cada bem identificado, sua localização e eventual inconsistência.
- Anexar à ficha patrimonial de cada bem os arquivos digitais com imagens e notas fiscais, promovendo documentação segura e acessível.



6. Relatórios e Documentos Operacionais

- Permitir a emissão dos seguintes documentos e relatórios:
 - Relação completa de bens patrimoniais da entidade
 - Lista de bens depreciados
 - Termo de responsabilidade individual ou por setor
 - Termo de transferência de bem patrimonial
 - Termo de baixa de bem patrimonial
 - Etiquetas patrimoniais para identificação visual
- Disponibilizar relatórios comparativos entre o patrimônio levantado fisicamente e o patrimônio cadastrado no sistema, incluindo:
 - Patrimônio cadastrado e não encontrado fisicamente
 - Patrimônio levantado e não cadastrado no sistema
 - Levantamento consolidado para conferência geral

7. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real

- Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:
 - Patrimônio (por valor total, por conselhos regionais, por estado de conservação etc.)

3.1.12 **Módulo Portal da Transparência:** Destinado à divulgação clara, acessível e atualizada das informações institucionais e financeiras da entidade, este módulo tem como finalidade assegurar o cumprimento dos princípios da transparência pública, promovendo o controle social, a integridade dos dados e o acesso facilitado às ações e gastos da administração.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Informações Institucionais Básicas

- Disponibilizar publicamente os dados essenciais da entidade:
 - Endereços físicos de atendimento
 - Telefones institucionais
 - Horários de funcionamento ao público
- Garantir que essas informações sejam facilmente localizáveis na interface do portal e estejam sempre atualizadas.

2. Publicação de Documentos Oficiais e Atos Administrativos

- Implementar rotina para publicação do **Relatório de Gestão da entidade**, com versões anuais organizadas por exercício.
- Disponibilizar **Atos Normativos** da entidade em formato digital e pesquisável, com filtros por data, tipo de ato e status de vigência.



- Viabilizar o acesso aos **procedimentos licitatórios**:
 - Editais publicados
 - Resultados de processos
 - Atos de homologação e contratos celebrados

3. Divulgação de Demonstrativos Financeiros

- Implementar rotinas para publicação de demonstrativos detalhados, com filtros por exercício e categoria de despesa, contemplando:
 - Despesa por credor, com detalhamento de valores
 - Despesas com pessoal
 - Despesas com suprimento de fundos
 - Despesas com diárias e passagens aéreas
 - Despesas por modalidade de licitação

4. Integração Contábil e Atualização Automatizada

- Integrar o módulo ao sistema de contabilidade da entidade, de forma que os demonstrativos contábeis sejam atualizados automaticamente no Portal da Transparência.
- Permitir configurar o período de exibição dos dados, possibilitando a visualização por dia, mês, trimestre ou exercício completo.
- Oferecer múltiplos formatos de exibição dos relatórios contábeis, com opções de visualização tabular, gráfica e em linha do tempo.

5. Acesso a Dados Aberto

- Possibilitar o acesso automatizado aos dados públicos, conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011, art. 8º, § 3º, III), garantindo que as informações sejam:
 - Abertas e estruturadas
 - Legíveis por máquina (machine-readable)
 - Compatíveis com padrões interoperáveis, permitindo o uso em sistemas externos, repositórios públicos e ferramentas de fiscalização cidadã.

3.1.13 Módulo de Ordem de Pagamento: Responsável pelo controle e gestão dos pagamentos da entidade, abrangendo cadastro, processamento financeiro, emissão de documentos, geração de boletos, renegociação de débitos e integração contábil, garantindo segurança, rastreabilidade e aderência às normas de gestão financeira pública.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Cadastro e Processamento de Pagamentos

- Permitir o cadastro de pagamentos diversos, incluindo:



- Cheques
- Cheques pré-datados
- DOCs
- Bancos
- Favorecidos (profissionais, empresas, fornecedores)
- Permitir a criação e a emissão da Ordem de Pagamento, registrando os dados essenciais do pagamento.
- Gerar automaticamente o lançamento contábil referente aos pagamentos efetuados.
- Exportar pagamentos conforme modelo de layout definido pelo Conselho.

2. Controle Financeiro e Integração Contábil

- Permitir o controle da movimentação da conta corrente institucional.
- Controlar o fluxo de caixa da entidade, com registros de entradas, saídas e saldos.
- Permitir a abertura e o fechamento financeiro mensal e anual, com restrições para lançamentos retroativos após encerramento.
- Integrar com os módulos de contabilidade, plano de trabalho e diárias e passagens, garantindo sincronização automática das informações financeiras e contábeis.

3. Emissão de Relatórios Financeiros

- Permitir a emissão de:
 - Relatório de pagamentos efetuados (vencidos e a vencer) de fornecedores
 - Relação de pagamentos via DOC's
 - Relatórios contábeis conforme exigências do Conselho
 - Relatório financeiro geral e analítico de arrecadação
 - Boletim mensal de arrecadação
 - Resumo de recebimento de débitos pagos
- Exportar todos os relatórios gerados nos formatos PDF, XLS e DOC.

4. Gestão de Contratos e Empenhos

- Permitir o registro e o controle de contratos de compra e prestação de serviços, abrangendo:
 - Aditivos, reajustes e rescisões contratuais
 - Vínculo entre contratos e processos/licitações, quando aplicável
- Permitir a verificação da disponibilidade orçamentária e o empenho automático dos valores na criação dos contratos.
- Permitir a baixa automática da disponibilidade orçamentária após a emissão do empenho.



- Permitir manter vínculo com documentos relacionados aos contratos, armazenando caminho de acesso eletrônico.

5. Emissão e Gestão de Boletos e Débitos

- Gerar débitos avulsos ou em lote para profissionais e empresas.
- Gerar e exportar arquivo de remessa de boletos para bancos; importar arquivo de retorno bancário.
- Permitir registro e baixa/liquidação automática de boletos por meio da integração via Web API (Banco do Brasil).
- Gerar boletos para envio individual ou em lote, com opção de:
 - Envio por e-mail
 - Geração de link de pagamento via WhatsApp
- Permitir impressão de todos os boletos, recibos e resumos de débitos gerados.

6. Controle de Recebimentos e Renegociação de Débitos

- Registrar e controlar pagamentos de débitos por meio de:
 - Depósito convênio cartão
 - Restituição total ou parcial de valores recebidos
 - Baixa manual de pagamentos de débitos
- Gerar, manter e controlar os débitos pagos e não pagos provenientes de:
 - Anuidades
 - Renegociações
 - Multas
 - Taxas diversas
- Permitir renegociar dívidas vencidas e não pagas de forma avulsa ou com tabelas pré-configuradas, aplicando descontos diferenciados conforme número de parcelas.
- Criar e configurar taxas e encargos sobre débitos, incluindo:
 - Controle de juro e multa
 - Configuração de descontos para renegociação
 - Controle de taxa administrativa
 - Aplicação de índice de correção monetária

7. Gestão Avançada de Débitos e Dívida Ativa

- Controlar inscrição de débitos na dívida ativa, individualmente ou em lote.
- Permitir renegociação de débitos vinculados a processos judiciais.
- Gerar termos de confissão de dívida e respectivos relatórios.
- Emitir relatórios de simulação de renegociação de débitos e perdas financeiras.
- Controlar cobranças de multas contratuais sobre débitos inadimplentes.

8. Consultas e Acompanhamento de Contratos e Débitos



- Permitir consulta de contratos por status: vigentes, vencidos, rescindidos, vencendo em período definido, entre outros.
- Sinalizar débitos vencidos e próximos do vencimento para acompanhamento e atuação proativa na cobrança.
- Permitir impressão de:
 - Certidão de Regularidade para profissionais e empresas
 - Relação de débitos a receber (vencidos, a vencer, inscritos em dívida ativa)
 - Termos de responsabilidade e documentos relacionados a débitos.

9. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real

- Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:
 - Pagamento (por tipo, quantidade de pagamentos, valor total em pagamentos etc.)
 - Arrecadação (por tipo, gastos totais, despesas)
 - Pagamentos de Contratos (em execução, a vencer, em andamento, encerrados)
 - Empenho (empenhado, a empenhar)
 - Recebimentos e renegociação de débitos (pagos, não pagos, multas, renegociações concluídas, anuidades etc.)

3.1.14 **Módulo de dívida ativa:** Responsável pela gestão dos débitos inscritos na dívida ativa e dos processos judiciais correlatos, este módulo deve garantir o registro completo, o acompanhamento de cobranças administrativas e judiciais, a emissão de documentos legais e a integração com os demais sistemas financeiros e jurídicos da entidade.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Inscrição e Gestão de Débitos em Dívida Ativa

- Permitir a inscrição e a manutenção de débitos na dívida ativa, individualmente ou em lote, para profissionais e empresas.
- Gerar automaticamente número de livro e folha da inscrição no ato da formalização do débito.
- Permitir a geração de notificações de débitos, de forma individual ou em lote, para comunicação aos devedores.
- Possibilitar o protesto de débitos inadimplidos em cartório, conforme procedimentos definidos.

2. Gestão de Processos de Cobrança Judicial

- Permitir o cadastro e o controle de processos judiciais de cobrança de dívida ativa, registrando:
 - Número do processo na Justiça



- o Data de ajuizamento e tipo de ação
- o Valor da causa
- o Comarca e órgão julgador
- o Objeto da ação e tipo de Justiça (Federal, Estadual, Trabalhista)
 - Permitir o controle do andamento e da situação dos processos judiciais, com atualização periódica.
 - Cadastrar e manter estruturas de apoio jurídico:
 - o Cadastro de comarcas
 - o Cadastro de fóruns e varas
 - o Cadastro de petições e peças processuais associadas aos processos.

3. Emissão de Documentos e Relatórios Jurídicos

- Permitir a emissão dos seguintes documentos oficiais relacionados à dívida ativa:
 - o Certidão da Dívida Ativa
 - o Termo de Inscrição da Dívida Ativa
- Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento:
 - o Relação de inscrições na dívida ativa
 - o Lista geral de débitos inscritos
 - o Relatórios de processos judiciais por empresa ou por área de atuação (Factoring, Holding, RH, Marketing, etc.)
 - o Relatórios de sentenças por instância (TRT, TRF, TST, STF), discriminando procedência ou improcedência.

4. Alertas e Monitoramento de Processos Judiciais

- Implementar rotina de emissão de alertas para processos judiciais com prazos a vencer, auxiliando no controle de audiências, defesas e manifestações.
- Permitir consultas rápidas ao andamento dos processos, possibilitando filtros por empresa, comarca, instância, tipo de decisão e data de vencimento.

5. Integração e Atualização de Dados

- Integrar o módulo de Dívida Ativa aos demais sistemas financeiros e de gestão da entidade, assegurando que as informações de débitos, pagamentos, regularizações e baixas estejam sincronizadas em tempo real.
- Atualizar automaticamente a situação do débito nos módulos de cobrança e financeiro em caso de pagamento ou decisão judicial favorável.

6. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real

Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:

- o Processos judiciais (por tipo da ação, tipo de justiça, abertos, encerrados, por unidade federativa)



- 3.1.15 **Módulo de Gestão de Contratos:** responsável por registrar, acompanhar e controlar a execução de contratos firmados pelos Conselhos. Garante rastreabilidade, integração com os sistemas financeiros e acesso a documentos vinculados. Promove segurança jurídica, controle de prazos e transparência na administração contratual.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Cadastro e Registro de Contratos

- Permitir o cadastro completo de contratos firmados, incluindo:
 - Número do processo administrativo
 - Fornecedor
 - Vigência contratual (início e fim)
 - Valor total do contrato
 - Natureza e tipo de contrato
 - Prazos específicos de execução
 - Número e valor do empenho vinculado
 - Número e valor da liquidação correspondente
- Permitir a geração automática de número sequencial de processo no momento do cadastro.
- Emitir alertas automáticos para vencimento de contratos próximos ao fim da vigência.
- Integrar ferramentas de assinatura digital para contratos e termos aditivos, com validade jurídica.

2. Consulta Estruturada e Acompanhamento de Contratos

- Permitir a consulta detalhada de contratos a partir dos seguintes critérios:
 - Número do processo
 - Objeto do contrato
 - Nome do fornecedor
 - Período de vigência
 - Valor do contrato
 - Natureza e tipo de contrato
 - Número e valor do empenho
 - Número e valor da liquidação
- Permitir o acompanhamento completo do andamento dos contratos, com informações atualizadas sobre:
 - Situação do processo
 - Tramitação entre setores
 - Etapas de execução contratual
- Emitir alertas automáticos sobre:
 - Proximidade do vencimento contratual



- Necessidade de aditivo
- Pendência documental ou ausência de prestação de contas

3. Anexação e Controle de Documentos Contratuais

- Permitir o anexo de documentos digitais aos contratos cadastrados, nos seguintes formatos:
 - Texto
 - PDF
 - Planilhas
- Associar os documentos aos respectivos contratos com identificação clara do tipo de documento e data de inserção.
- Garantir que os arquivos fiquem organizados por contrato e com controle de versão, quando necessário.
- Permitir o registro de termos aditivos (prorrogação, reajuste, modificação de objeto, entre outros), vinculados ao contrato original.

4. Classificação e Status dos Contratos

- Exibir o status atual de cada contrato, com classificação automática em uma das seguintes categorias:
 - Vigente
 - Finalizado
 - Suspenso
- Permitir a filtragem por status contratual nas consultas e relatórios, facilitando o monitoramento da carteira de contratos ativos ou encerrados.

5. Integração com Orçamento, Contabilidade e Pagamentos

- Vincular automaticamente os dados de empenho e liquidação ao contrato correspondente.
- Atualizar em tempo real o saldo contratual disponível, considerando alterações, aditivos e pagamentos realizados.
- Impedir o registro de contratos ou aditivos sem cobertura orçamentária validada no sistema.

6. Identificação do Fiscal de Contrato e Setor Executor

- Vincular cada contrato a um fiscal designado e ao setor executor responsável.
- Permitir o acompanhamento sistemático das obrigações, prazos e etapas da execução contratual pela área gestora, com rastreabilidade das responsabilidades atribuídas.

7. Publicação Automatizada no Portal da Transparência



- Integrar o módulo de contratos ao Portal da Transparência, permitindo a exportação automática de dados essenciais (objeto, valor, vigência, fornecedor, documentos públicos, entre outros), conforme os critérios legais de divulgação e atualização periódica.

8. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real

- Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:
 - Contratos (vigente, a vencer, em contratação, finalizados, suspensos)

3.1.16 Módulo WEB e mobile (Autoatendimento para Biólogos, Estagiários e Empresas): Este módulo é destinado ao atendimento direto a profissionais, estagiários e empresas cadastradas no Conselho, permitindo acesso online, tanto via navegador quanto via aplicativo móvel, a informações pessoais, financeiras e institucionais. A plataforma deve garantir segurança no acesso, autonomia de atualização cadastral, consulta de dados e facilidades relacionadas à regularização de débitos e protocolos, com navegação responsiva e experiência otimizada para dispositivos móveis.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Acesso Seguro e Gestão de Credenciais

- Permitir o acesso de profissionais, estagiários e empresas por meio de autenticação com usuário e senha, tanto via site quanto aplicativo, com validações de segurança.
- Permitir o cadastro inicial de profissionais através do portal ou aplicativo, com validações de segurança.
- Disponibilizar a funcionalidade de alteração de senha de forma prática e segura.
- Implementar recurso de recuperação de senha ("esqueceu a senha") com envio automático para o e-mail ou SMS cadastrados, garantindo rapidez na recuperação de acesso.

2. Atualização de Dados Cadastrais

- Permitir que profissionais atualizem seus dados cadastrais diretamente pela plataforma Web ou Mobile, com registros de histórico das alterações.
- Permitir a atualização de dados cadastrais de empresas cadastradas, assegurando conformidade com os critérios de validação internos.
- Garantir rastreabilidade de todas as alterações, armazenando data, hora e identificação do usuário que realizou a atualização.

3. Consulta de Protocolos e Regularidade Cadastral



- Permitir a consulta de protocolos associados a solicitações ou processos vinculados ao profissional, estagiário ou empresa, com atualização em tempo real.
- Permitir a emissão automática da Certidão de Regularidade, contendo o número de registro e a situação cadastral atualizada.
- Disponibilizar consulta pública de profissionais e empresas ativas no Conselho, com acesso facilitado via Web e Mobile.

4. Gestão de Débitos e Emissão de Boletos

- Permitir o parcelamento de débitos diretamente pela plataforma, simulando opções de parcelas e aplicando as regras vigentes de descontos, multas e juros.
- Disponibilizar a emissão de boletos em aberto e boletos pendentes, prontos para pagamento online, diretamente via site ou aplicativo.
- Integrar a baixa automática dos boletos pagos ao sistema financeiro interno, garantindo atualização imediata do status dos débitos.

5. Registro de Denúncias e Comunicação de Irregularidades

- Permitir o registro de denúncias de forma eletrônica, com a opção de informar:
 - Nome do profissional, estagiário, empresa ou terceiro denunciado
 - Endereço da ocorrência
 - Descrição detalhada dos fatos
- Garantir a preservação da identidade do denunciante, caso seja solicitado anonimato.

6. Configuração e Personalização do Portal e do Aplicativo

- Permitir a configuração dinâmica das opções de menu e serviços exibidos, conforme o perfil de acesso do usuário (profissional, empresa, estagiário).
- Assegurar que o portal e o aplicativo sigam os princípios de acessibilidade digital e usabilidade, conforme normas internacionais (WCAG).

7. Identidade e Carteira Profissional do(a) Biólogo(a)

- Disponibilizar a Carteira de Identidade Digital do Biólogo(a) conforme modelo definido em resolução pelo CFBio.
- Permitir o acesso offline a Carteira de Identidade Digital do Biólogo(a).
- Disponibilizar a Carteira Profissional do Biólogo(a) conforme modelo definido em resolução pelo CFBio.



3.1.17 Módulo de Administração do Sistema. Este módulo é responsável pela configuração geral da plataforma, abrangendo a gestão de usuários, permissões de acesso e a estrutura organizacional do sistema, incluindo a criação e manutenção de Conselhos.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Gestão de Usuários e Perfis de Acesso

- Permitir o cadastro de usuários internos (funcionários, gestores, fiscais, técnicos, administradores, assessores e demais colaboradores) com identificação por nome, CPF, e-mail institucional e unidade de lotação.
- Configurar perfis de acesso com permissões específicas por módulo, função e tipo de usuário (ex.: consulta, edição, aprovação, gerenciamento).
- Permitir a configuração detalhada de permissões, com possibilidade de restringir o acesso a telas, campos específicos ou ações dentro do sistema, conforme o perfil do usuário.
- Permitir a alteração, inativação e reativação de usuários, mantendo histórico de atividades e acessos para fins de auditoria.
- Vincular usuários ao respectivo Conselho, respeitando a estrutura federativa do Sistema CFBio/CRBios.

2. Gestão de Conselhos Regionais

- Permitir o cadastro e manutenção de Conselhos Regionais (CRBios), tratados como entidades autônomas vinculadas ao CFBio.
- Cadastrar dados institucionais de cada Conselho.
- Configurar parâmetros específicos por Conselho, como logomarca, cabeçalhos de documentos, unidades orçamentárias, e regras operacionais locais.
- Permitir a ativação ou inativação de Conselhos, com preservação dos dados históricos e vínculos aos registros processuais e contratuais.

3. Integração e Governança do Sistema

- Permitir que cada módulo reconheça e respeite a hierarquia de acesso e as permissões definidas no Módulo de Administração do Sistema.
- Possibilitar que relatórios e cadastros reflitam corretamente a unidade organizacional (Conselho regional) responsável pelos dados.
- Gerar relatórios administrativos sobre:
 - Acessos por usuário
 - Atividades por módulo
 - Perfis cadastrados e utilizados

4. Painel Gerencial (Dashboard) em Tempo Real



- Disponibilizar painel de gestão visual (dashboard) que apresente:
 - Cadastros (por tipo, situação, unidade federativa)

3.1.18 **Módulo de Auditoria, Conformidade e Gestão de Riscos:** tem como objetivo registrar e monitorar as atividades do sistema, assegurando a rastreabilidade das ações dos usuários, a integridade dos dados e o cumprimento das normas regulatórias. Também é responsável por apoiar a governança organizacional por meio da identificação de riscos, coleta de evidências, análise de conformidade e documentação de medidas corretivas.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Registro e Monitoramento de Ações (Audit Trails)

- Capturar automaticamente todas as ações realizadas no sistema, incluindo data, horário, usuário, IP, dispositivo e sessão.
- Registrar tipo de operação, módulo afetado e valores dos dados antes e depois de qualquer alteração.
- Garantir a imutabilidade dos registros e sua proteção contra exclusões indevidas.

2. Análise de Atividades e Relatórios de Auditoria

- Monitorar atividades do sistema em tempo real por meio de painel específico.
- Emitir alertas configuráveis para ações críticas ou fora do padrão esperado.
- Gerar relatórios sob demanda, com filtros por módulo, usuário, tipo de operação ou período.
- Permitir exportação de relatórios em PDF, Excel, CSV ou XML e disponibilizar visualizações gráficas (drill-down).

3. Auditoria de Configurações e Parametrizações

- Registrar alterações em perfis, permissões, parâmetros, scripts e integrações com sistemas externos.
- Manter histórico de configurações e suas respectivas versões.
- Documentar a infraestrutura dos ambientes do sistema e suas atualizações.

4. Gestão de Conformidade Regulatória

- Aplicar modelos de conformidade baseados em normas como LGPD, SOX, GDPR e ISO.
- Coletar e armazenar evidências de aderência às exigências legais e institucionais.



- Gerenciar prazos legais com calendário de obrigações e checklist de conformidade.
- Registrar não conformidades e acompanhar planos de ação corretiva.

5. Gestão de Riscos

- Permitir o registro, categorização e análise de riscos operacionais, tecnológicos e organizacionais.
- Relacionar riscos identificados aos controles existentes e às evidências coletadas no sistema.
- Monitorar indicadores de eficácia dos controles internos.
- Gerar relatórios de riscos para conselhos e áreas de governança, com acompanhamento por dashboard executivo.

6. Gestão de Evidências e Repositório de Auditoria

- Armazenar evidências de auditoria em repositório central com classificação por criticidade.
- Aplicar políticas de retenção de acordo com o tipo e sensibilidade dos dados.
- Garantir cadeia de custódia e recursos de busca avançada em informações históricas.

3.1.19 Módulo de Segurança da Informação e Controle de Acesso: tem como objetivo proteger a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados e do sistema como um todo. Atua na prevenção de incidentes de segurança, na gestão de acessos e na implementação de boas práticas de cibersegurança, promovendo um ambiente digital seguro para os usuários e para a instituição.

Desafios e Objetivos Estratégicos

1. Controle de Acessos e Sessões

- Implementar autenticação segura com login/senha e opção de autenticação multifator (2FA).
- Definir tempo de expiração de sessão e políticas de complexidade de senha.
- Registrar tentativas de login (bem-sucedidas ou não) e sessões ativas.
- Manter histórico de alterações em permissões e perfis de usuários.
- Permitir revisão periódica de acessos concedidos.

2. Proteção de Dados e Comunicação Segura

- Assegurar acesso à aplicação via protocolo HTTPS fornecido pela contratada.
- Registrar acessos a dados sensíveis e rastrear o uso de informações pessoais.
- Documentar consentimentos de uso de dados e registros de anonimização.



- Detectar possíveis incidentes de vazamento de dados, com investigação automatizada.

3. Segurança Técnica e de Infraestrutura

- Tratar todas as mensagens de erro com base em boas práticas de segurança, evitando exposição de informações sensíveis.
- Disponibilizar sistema de backup e restauração independente da solução do banco de dados.
- Implementar camadas de segurança para proteção contra acessos não autorizados e comportamentos anômalos.

4. Política de Sessões e Auditoria Administrativa

- Rastrear todas as alterações administrativas relevantes por meio de painel específico.
- Registrar logs de ações dos usuários em todos os módulos.
- Controlar a expiração de sessões inativas conforme parâmetros definidos

3.4 O serviço de hospedagem do sistema será de inteira e total responsabilidade da licitante vencedora pelo período de vigência do contrato de desenvolvimento.

3.5 Não será exigida garantia contratual, visto o caráter experimental e inovador da solução tecnológica a ser desenvolvida, tornando inadequada a aplicação de garantias típicas de contratos convencionais, uma vez que a participação no processo será exclusiva de startups e empresas de base tecnológica, que geralmente possuem estrutura financeira limitada e poderiam ser excluídas caso houvesse exigência de caução, fiança ou seguro-garantia.

3.5.1 Os riscos contratuais serão mitigados por mecanismos alternativos, como acompanhamento técnico, execução por etapas e pagamentos vinculados a resultados, assegurando eficiência e controle administrativo.

3.6 O Conselho Federal de Biologia poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para eventual pagamento antecipado (art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, c/c art. 14, § 7º, da Lei Complementar nº 182, de 2021).

3.6.1 O contrato oferece mais detalhes sobre as regras aplicáveis à garantia.



4 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será precedida de licitação, com fundamento no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e nos arts. 12 e 13 da Lei Complementar nº 182, de 2021.

Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço especial (não comum), sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

A licitação visa à seleção de proposta de solução inovadora que passará por testes que medirão sua aptidão para resolver o problema descrito neste termo de referência. É possível que a proposta selecionada se refira a solução ainda não pronta, exigindo esforço final de desenvolvimento tecnológico, com ou sem risco tecnológico. Como não é possível definir objetivamente os padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, este processo de contratação não envolve a execução de serviços comuns.

O contrato não será realizado mediante prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Os empregados e demais recursos humanos da CONTRATADA não ficarão à disposição do Conselho Federal de Biologia para a prestação de serviços; eles poderão ser utilizados para a execução de outros contratos, atividades ou projetos da CONTRATADA.

- 4.1.1 A CONTRATADA ficará responsável pela distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados para a execução do CPSI, sendo vedado ao Conselho Federal de Biologia e aos seus representantes praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como os listados no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.1.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o Conselho Federal de Biologia, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

O serviço a ser contratado é passível de execução indireta e não se enquadra nas vedações previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018. O objeto do contrato não constitui atividade exclusiva (ou função típica) de Estado, não havendo proibição jurídica de ser prestado por terceiros dos setores público ou privado.

5 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A aceitação dos módulos entregues estará condicionada à verificação de que as soluções propostas e desenvolvidas pela CONTRATADA atendem de forma eficaz aos desafios e objetivos estratégicos descritos neste Termo de Referência, conforme os requisitos de negócio apresentados por módulo.

A CONTRATANTE estruturou este Termo de Referência a partir de descrições funcionais mínimas e desafios processuais prioritários, esperando que as empresas proponentes apresentem soluções tecnológicas completas, integradas e criativas, com autonomia técnica na proposição de funcionalidades que superem os obstáculos descritos.



Serão consideradas em conformidade as soluções que:

- Atendam aos fluxos de trabalho e às funcionalidades essenciais previstas;
- Superem as barreiras descritas por módulo, por meio de soluções tecnológicas eficazes e aderentes à realidade institucional;
- Apresentem coerência entre o que foi proposto e os objetivos estratégicos do módulo correspondente;
- Garantam estabilidade, segurança da informação, rastreabilidade, integração e usabilidade;

As empresas participantes são livres para propor soluções além do escopo mínimo, desde que mantenham a coerência com os princípios e objetivos funcionais previstos. A qualidade, abrangência e inteligência das soluções propostas serão consideradas na avaliação das propostas.

Caso a CONTRATANTE, após a entrega do sistema, deseje realizar **expansões, adaptações ou customizações não previstas neste Termo de Referência**, estas poderão ser contratadas de forma complementar, conforme condições e valores previamente acordados entre as partes.

A **validação técnica** será conduzida pela equipe responsável da CONTRATANTE, com base em simulações, testes práticos e verificações funcionais de cada módulo. A aceitação final das entregas dependerá de parecer técnico favorável e homologação formal.

Quadro de Avaliação das Propostas

Avaliação das Propostas apresentadas			
Quadro de Pontuação Técnica			
Critério	Item	Níveis	Pontuação Máxima
1. Potencial de Resolução	Grau de compatibilidade entre a solução proposta e os desafios e objetivos dos módulos.	<ul style="list-style-type: none">• Excelente – Entre 91% e 100% - 12 pontos (A proposta apresenta solução altamente compatível, coerente com os desafios e objetivos estratégicos, e ainda propõe inovações que ampliam o escopo com viabilidade técnica);• Muito Bom – Entre 81% e 90% - 10 pontos (A solução atende plenamente aos requisitos essenciais e desafios, demonstrando boa aderência e viabilidade, com pequenas possibilidades de melhoria);• Bom – Entre 71% e 80% - 8 pontos (A proposta é satisfatória, atende de forma razoável aos objetivos e requisitos, mas pode exigir adequações ou ajustes pontuais no decorrer da implantação);	12 pontos



		<ul style="list-style-type: none"> • Regular – Entre 51% e 70% - 6 pontos (A proposta tem aderência parcial, mas apresenta lacunas importantes que poderão comprometer a entrega dos resultados esperados se não forem sanadas); • Insuficiente – Entre até 50% - 4 pontos (A proposta apresenta incompatibilidades relevantes com os requisitos e não atende adequadamente aos desafios descritos, sem perspectiva clara de correção) 	
2. Prontidão Tecnológica da Solução	Capacidade de entrega da solução proposta.	<ul style="list-style-type: none"> • Nível 5 – Muito Alta – 12 pontos (TRL 9 - Produto final com implantação real em cliente, SLA ativo ou certificação de mercado. Documentos anexados.) • Nível 4 – Alta – 8 a 11 pontos (TRL 7–8 - Solução em piloto operacional. Evidência de uso em produção restrita, contrato piloto executado) • Nível 3 – Moderada – 4 a 7 pontos (TRL 6 - Protótipo funcional testado em ambiente relevante. Relatórios, vídeos ou acesso a ambiente-demo) • Nível 2 – Baixa – 2 a 3 pontos (TRL 4–5 - Protótipo básico funcional em ambiente de laboratório. Documentação mínima. • Nível 1 – Muito Baixa – 0 pontos (TRL 3 ou inferior - Provas de conceito iniciais, sem protótipo funcional. Sem testes em ambiente real ou simulado) 	12 pontos
3. Capacidade de Execução	Viabilidade e maturidade do modelo de negócio. (Clareza, coerência e realismo do modelo de negócio apresentado)	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo validado e funcional - 2 pontos; • Com validação parcial - 1,5 pontos; • Apresenta modelo, sem evidência - 1 ponto; • Modelo genérico - 0,5 pontos; • Não apresentado – 0 pontos. 	2 pontos
	Comprovação de experiência da Contratada em serviços correlatos.	<ul style="list-style-type: none"> • Casos semelhantes com resultados comprovados - 2 pontos; • Projetos compatíveis - 1,5 pontos; • Alguma relação - 1 ponto; • Experiência não relacionada - 0,5 pontos; • Nenhuma – 0 pontos. 	2 pontos
	Tecnologias dominadas. (Domínio do stack tecnológico)	<ul style="list-style-type: none"> • Stack com diferenciais e robustez - 2 pontos; • Stack bem estruturado - 1,5 pontos; • Stack aderente - 1 ponto; 	2 pontos



	aderente às necessidades do projeto)	<ul style="list-style-type: none"> • Stack parcial - 0,5 pontos; • Inadequado – 0 pontos. 	
	Garantia de qualidade e metodologia de desenvolvimento. (Adoção de metodologias ágeis e práticas de testes/QA)	<ul style="list-style-type: none"> • QA e DevOps bem estabelecidos - 2 pontos; • Práticas consistentes - 1,5 pontos; • Metodologia ágil e QA básico - 1 ponto; • Metodologia ou QA genérico - 0,5 pontos; • Não apresentado – 0 pontos. 	2 pontos
	Segurança da informação. (Políticas e práticas para proteção de dados, autenticação e integridade)	<ul style="list-style-type: none"> • Governança de segurança consolidada - 2 pontos; • Procedimentos implementados - 1,5 pontos; • Política documentada - 1 ponto; • Prática genérica - 0,5 pontos; • Não apresentado – 0 pontos. 	2 pontos
4. Experiência e Expertise	Tempo de atuação. (maturidade da empresa com base no tempo de operação no setor de desenvolvimento de software)	<ul style="list-style-type: none"> • Acima de 5 anos - 2 pontos; • 3 a 5 anos - 1,5 pontos; • 1 a 3 anos - 1 ponto; • Menos de 1 ano - 0,5 pontos; • Não comprovado – 0 pontos. 	2 pontos
	Portfólio de projetos. (relevância e a qualidade dos projetos similares executados anteriormente)	<ul style="list-style-type: none"> • Casos robustos com comprovação e impacto real - 3 pontos; • Projeto compatíveis - 2 pontos; • Projetos parcialmente relacionados - 1 ponto; • Projetos não relacionados - 0,5 pontos; • Nenhum – 0 pontos. 	3 pontos
	Experiência no segmento-alvo. (se possui familiaridade com o setor ou domínio específico da contratante)	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento profundo e atuação comprovada - 2 pontos; • Experiência consolidada - 1,5 pontos; • Algum conhecimento do setor - 1 ponto; • Experiência genérica - 0,5 pontos; • Nenhuma – 0 pontos. 	2 pontos
	Especialização técnica (domínio das tecnologias, frameworks e linguagens necessárias ao projeto.)	<ul style="list-style-type: none"> • Especialização avançada e certificações relevantes - 3 pontos; • Domínio adequado - 2 pontos; • Aderência parcial - 1 ponto; • Conhecimento básico - 0,5 pontos; • Inadequado – 0 pontos. 	3 pontos



5. Viabilidade Econômica	Composição detalhada de custos. (Avaliação da clareza, detalhamento e coerência na apresentação do custo total da solução, incluindo fases (desenvolvimento, suporte etc.), tipos (capex/opex) e premissas utilizadas)	<ul style="list-style-type: none"> • Completa + justificativas claras - 5 pontos; • Fase + tipo - 4 pontos; • Detalhamento por fase - 3 pontos; • Parcial, com omissões - 2 pontos; • Informações genéricas e sem detalhamento - 1 ponto; • Inexistente – 0 pontos. 	5 pontos
	Solidez Financeira Própria (Verificação dos indicadores financeiros apresentados: Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral)	<ul style="list-style-type: none"> • maior ou igual a 1,00 – 5 pontos; • menor que 1,00 – 0 pontos. 	5 pontos
6. Inovação e Qualidade Técnica da Solução	Capacidade da proposta de apresentar soluções inovadoras, tecnicamente robustas e escaláveis, com visão de futuro.	<ul style="list-style-type: none"> • Apresenta proposta altamente inovadora, com soluções tecnológicas robustas, escaláveis, aderentes ao futuro da área e com diferenciais técnicos comprovados – 10 pontos; • Propõe soluções tecnológicas inovadoras com escalabilidade e viabilidade técnica clara, mas com escopo parcialmente tradicional – 8 pontos; • Traz inovações pontuais ou incrementais, com qualidade técnica satisfatória, mas com limitação na escalabilidade ou no diferencial competitivo – 6 pontos; • Solução funcional, mas com baixa inovação e escopo técnico convencional – 4 pontos; • Não apresenta evidências de inovação ou qualidade técnica consistente – 0 a 2 pontos. 	10 pontos
7. Integração e Visão Sistêmica	Capacidade de integração entre os módulos e com sistemas externos; arquitetura coerente e sustentável.	<ul style="list-style-type: none"> • Integração plena e transparente entre os módulos e com sistemas externos, com arquitetura modular, escalável e sustentável – 10 pontos; • Integração consistente entre módulos e arquitetura coesa, com possibilidades claras de expansão e manutenção – 8 pontos; • Integração funcional entre módulos, com arquitetura estruturada, porém com limitações para interoperabilidade – 6 pontos; • Integração parcial entre os módulos, arquitetura funcional básica – 4 pontos; 	10 pontos



		<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de integração ou arquitetura inconsistente – 0 a 2 pontos. 	
8. Usabilidade e Experiência do Usuário (UX/UI)+	Arquitetura da informação	<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura muito bem organizada, clara, intuitiva e completa - 4 pontos • Estrutura clara, pequenos ajustes necessários - 3 pontos • Organização razoável, navegação pouco fluida - 2 pontos • Estrutura confusa, pouco intuitiva - 1 ponto • Não apresenta organização lógica perceptível - 0 pontos 	4 pontos
	Desenho responsivo	<ul style="list-style-type: none"> • Totalmente responsivo, sem perda de funcionalidade - 3 pontos • Funciona bem, pequenas inconsistências - 2 pontos • Adaptação parcial - 1 ponto • Não responsivo - 0 pontos 	3 pontos
	Acessibilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Total aderência às diretrizes de acessibilidade (WCAG ou equivalente) - 3 pontos • Considera acessibilidade, mas com lacunas - 2 pontos • Implementação mínima - 1 ponto • Sem qualquer prática de acessibilidade - 0 pontos 	3 pontos
9. Propostas Funcionais Adicionais	Funcionalidades extras coerentes, úteis e alinhadas ao objetivo institucional, sem aumento de custo.	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidade adicional – 0,5 ponto cada. <p>(O somatório das funcionalidades extras só poderá atingir o máximo de 10 pontos; Só serão consideradas funcionalidades extras que forem devidamente detalhadas, justificadas e aprovadas pela comissão de avaliação quanto à sua utilidade, pertinência e inexistência de custos adicionais)</p>	10 pontos



Forma de Avaliação

- 5.1.1 A pontuação será atribuída por comissão técnica designada, com base nos documentos técnicos, memoriais descritivos, layout navegáveis (quando houver) e demais materiais entregues pelas licitantes.
- 5.1.2 A CONTRATANTE poderá, a seu critério, realizar **sessões de apresentação técnica (pitch)** com as empresas licitantes, exclusivamente para esclarecimentos e demonstrações da proposta funcional. Cada Licitante será convocada em separado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para apresentar sua Proposta à Comissão Especial de Avaliação em reunião online. A Licitante terá até 30 (trinta) minutos para a apresentação; em seguida, a Comissão Especial de Avaliação terá até 20 (vinte) minutos para tecer considerações e fazer perguntas, assim como receber respostas das Licitantes, que deverão ser esclarecidas na mesma oportunidade. A reunião será gravada e anexada aos autos, observado o sigilo comercial, industrial e/ou tecnológico.

Critérios de Desclassificação Técnica

Será desclassificada a proposta que:

- Não apresentar solução para um ou mais módulos essenciais previstos no Termo de Referência;
- Prever o desenvolvimento de funcionalidades mínimas somente mediante custos adicionais não previstos;
- For considerada tecnicamente inviável pela comissão de avaliação, por falta de clareza, inconsistência ou ausência de informações básicas;
- Deixar de atender exigências formais do edital, como prazos, formato da proposta técnica ou comprovação de capacidade técnica mínima exigida.



6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

É vedada a subcontratação de qualquer atividade de **desenvolvimento, manutenção evolutiva ou suporte funcional** do Sistema Integrado de Gestão, objeto deste contrato.

6.1.1 Não se aplica a vedação aos serviços de infraestrutura de tecnologia da informação estritamente necessários à hospedagem, processamento ou monitoramento do sistema (IaaS, PaaS, SaaS de IA, serviços de mensageria, backup, etc.), desde que:

- a) o provedor possua certificação Tier 3 ou superior (ou equivalente) e mantenha data-center localizado em território nacional;
- b) a contratada apresente, na assinatura do contrato, comprovação do vínculo com o provedor e respectivos SLA mínimos;
- c) a contratada permaneça como única responsável perante a CONTRATANTE pela disponibilidade, segurança, sigilo e integralidade dos dados e do sistema.

Não serão necessários procedimentos de transição do CPSI em virtude de suas características.

Não será exigido da CONTRATADA que subcontrate parte do objeto para microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, porque a CONTRATADA precisará de autonomia para os testes e o desenvolvimento de sua solução. As condições de participação na licitação e os critérios de julgamento das propostas já favorecem a competição de *startups* ou outras pessoas jurídicas enquadradas como ME/EPP.

Será permitida a atuação de pessoas jurídicas em consórcio, observadas as regras previstas no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021, e no Edital.

Prazo de execução

6.1.2 O Contrato Público para Solução Inovadora (CPSI) terá duração inicial de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior à sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais um período de até 12 (doze) meses.

Cronograma de execução

Evento	Descrição	Execução	Prazo máximo
1	Reunião de alinhamento entre as equipes envolvidas, definição de responsabilidades, levantamento de requisitos preliminares, planejamento e elaboração do projeto.	5 dias corridos após assinatura do CPSI	12 meses
2	Entrega pela Contratada do “Projeto de Desenvolvimento, Migração e Implantação”	15 dias corridos após evento 1	



3	Homologação pelo CFBIO do “Projeto de Desenvolvimento, Migração e Implantação”	3 dias corridos após evento 2	12 meses
4	Execução do Planejamento (Desenvolvimento, reuniões de alinhamento, correção de problemas técnicos, Integrações, Simulações, Testes, Correções, etc.).	Vide Planejamento entregue pela Contratada	
5	Homologação, Acompanhamento.	Após término do evento 4	
	Total		



Implantação

- 6.1.3 Caso a solução desenvolvida no CPSI se mostre viável com base nos critérios de avaliação e medição elencados neste termo de referência, será celebrado contrato de fornecimento nos termos do Art. 15 da Lei Complementar nº 182/2021, para integração da solução ao processo de trabalho do Sistema CFBio/CRBios.
- 6.1.4 A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do sistema, observando o prazo máximo de **30 dias** para todos os módulos, contados do dia posterior à assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros;
- 6.1.5 Fornecimento e instalação da solução desenvolvida conforme segue:
 - 6.1.5.1 Esclarecimentos de dúvidas e soluções de problemas operacionais dos sistemas/módulos, por meio telefônico ou eletrônico;
 - 6.1.5.2 Acerto de base de dados, por meio de envio de dados pela internet;
 - 6.1.5.3 Sistema de abertura de chamados, possibilitando a geração de relatórios para acompanhamento de chamados;
 - 6.1.5.4 Fornecimento de novas versões dos sistemas/módulos que vierem a ser disponibilizados pela Contratada, durante a vigência do contrato.
 - 6.1.5.5 A Contratada deverá ter plano de suporte operacional e assistência técnica para atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da abertura de chamado.
- 6.1.6 Metodologia de implantação:
 - 6.1.6.1 A Metodologia de Implantação deverá contemplar as etapas do processo de implantação dos módulos, abrangendo a substituição do sistema existente, migração de dados, adequação de processos, implementações de funcionalidades para adequá-lo às necessidades de cada departamento, treinamento, implantação, acompanhamento e manutenção.

Fase 1 - Preparação do Ambiente para Implantação: O objetivo desta etapa é que cada departamento, através de seu responsável e dos principais usuários, em conjunto com a Contratada, simule sua rotina de trabalho utilizando os módulos do sistema, para que se tenha segurança na implantação e utilização definitiva. Nessa fase serão realizadas as seguintes atividades:

- a. Definição de novos procedimentos operacionais: Com base no levantamento realizado, a Contratada, se necessário, deverá apresentar sugestão de modificação nos procedimentos operacionais, a fim de aperfeiçoar o trabalho ou ajustá-lo a forma de operação dos módulos;



b. Aprovação dos procedimentos operacionais: O responsável e os usuários de cada departamento deverão aprovar ou recusar as sugestões. Em caso de recusa haverá necessidade de acordo entre as partes para definir outra forma de trabalho ou até mesmo a necessidade de alteração dos módulos.

Fase 2 - Treinamentos para Implantação: O objetivo desta etapa é preparar o corpo funcional do sistema CFBio/CRBios na utilização do novo sistema. O treinamento será feito por módulos direcionados a grupos de pessoas que os utilizarão, executando-se as seguintes atividades:

- a. Simular o uso do sistema: Criar consultas, modelos e relatórios. Nesta etapa deverão ser construídas todas as consultas, modelos e relatórios utilizados pelo cliente, para verificar a aderência dos mesmos às necessidades;
- b. Analisar as saídas: Serão geradas as consultas, emitidos todos os relatórios, modelos e arquivos de saída, para comparação aos que eram emitidos no sistema anterior;
- c. Preparar parque tecnológico: Após conhecer o parque tecnológico do CFBIO sendo necessário preparar o ambiente para que o novo sistema possa ser implantado em produção, executando a instalação do banco de dados e do novo sistema e a configuração desse sistema;
- d. Documentos que deverão ser gerados: definição de novos procedimentos operacionais (será utilizado no treinamento), Termo de Aceite para Implantação, Cronograma de treinamento e Conteúdo programático.

Fase 3 – Acompanhamento após implantação: Após a implantação do novo sistema, a Contratada deverá acompanhar o uso dos sistemas. É natural que surjam novas dúvidas quando o sistema utilizado for desativado e os funcionários tiverem que realizar suas atividades no novo Sistema. O Analista de suporte da Contratada deverá ficar à disposição para facilitar a assimilação das mudanças e esclarecer dúvidas;

- a. Após o término do acompanhamento, o Analista de suporte repassará as especificidades do CFBIO à equipe de suporte, a fim de possibilitar que esta equipe dê continuidade ao trabalho de assistência;
- b. Documentos que deverão ser gerados: Relatório final sobre a situação da implantação e do Sistema CFBio/CRBios, Termo de aceite dos Sistema sem produção.
- c. Necessidades complementares a todos módulos/sistemas.

A manutenção de todos os sistemas/módulos deve ser gratuita quando houver atualização de relatórios/demonstrativos por qualquer alteração na legislação; *

O valor do objeto deve incluir o treinamento/capacitação aos usuários que irão utilizar todos os sistemas/módulos;



6.1.7 Requisitos funcionais de suporte a serviços:

Deverá ter plano de suporte operacional e assistência técnica para atendimento conforme os níveis de serviço abaixo:

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Críticidade	
Erros	Críticos	12 horas
	Graves	24 horas
	Importantes	36 horas
Dúvidas	Críticos	12 horas
	Graves	24 horas
	Importantes	36 horas
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	

6.1.7.1 A empresa Contratada deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme quadro acima, denominado “CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO”;

6.1.8 As solicitações de serviços feitas pela Contratante a Contratada serão classificadas, quanto ao **TIPO**, conforme abaixo:

- a. **ERROS:** Solicitações para correções de funcionalidades do sistema que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações, estas não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos-fontes ou desenvolver rotinas especiais;
- b. **DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender;
- c. **CUSTOMIZAÇÕES:** Solicitações que necessitam alterações sem códigos-fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, modificações por força de legislação, melhoria de processos e outros.

Quanto a **CRITICIDADE**, as demandas serão classificadas em:

- a. **CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades) ou fornecedores ou impedem que a Contratante cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem;



b. GRAVES: Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que a Contratante cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem;

c. IMPORTANTES: Relacionadas a funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização da Contratante.

A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade da Contratante, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da Contratada classificá-las.

Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e a hora que a Contratada receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que a Contratante receber a solução dada pela Contratada, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de atualizações do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “CUSTOMIZAÇÕES”.

6.1.9 As solicitações de serviço ou de entrega de serviços poderão ser realizadas via e-mail, ofício, telefone, help desk ou pessoalmente, sendo que para cada evento deverá ser gerado um protocolo de atendimento correspondente.

6.1.10 A Contratada disponibilizará ferramenta on-line para que a Contratante possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento. Quando confirmada pelo CFBIO que a causa da indisponibilidade da solução de controle de acesso de pessoas foi falha do hardware ou falha do software básico provido pela Contratante, no cálculo dos indicadores de níveis de serviço não será computado o tempo, até o restabelecimento do mecanismo que falhou.

6.1.11 As tecnologias utilizadas pelo sistema deverão possuir garantia de assistência técnica no Brasil pelo seu desenvolvedor, ou, no caso de ser gratuita, possuir técnicos credenciados à empresa vencedora do processo licitatório que garanta assistência e suporte quando necessário. Quando dividido em módulos, deverá possuir total integração entre eles.

6.1.12 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico (via help desk on line, telefone, sistema de abertura de chamado e e-mail) e atualização/manutenção de sistemas no período de vigência do contrato.

6.1.13 Deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir a escolha da impressora local ou da rede que se deseja fazer a impressão.

6.1.14 A empresa Contratada deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme quadro acima, denominado “CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO”;



Perfil da Equipe de Trabalho

A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada em quantidade suficiente, considerando a prestação de serviços definidas neste Termo de Referência, de acordo com perfis considerados necessários pelo CFBIO, devendo atender o que segue e ser comprovado na forma do edital.

O licitante vencedor deverá, ainda no momento da contratação, indicar um coordenador, dentre os seus profissionais com a qualificação técnica de Analista de Sistemas, que ficará responsável por centralizar as demandas do CFBio, providenciar a execução dos serviços solicitados, consolidar e apresentar relatórios. O licitante vencedor deverá se reportar diretamente ao Departamento de Tecnologia da Informação do CFBio.

A Contratada deve ser comunicada de forma expressa e previamente sobre eventual substituição do coordenador indicado.

A aprovação do nome de substitutos indicados pela Contratada estará subordinada à qualificação profissional igual ou superior à do profissional substituído e à expressa concordância do CFBIO.

Nenhum dos integrantes da equipe técnica envolvidos na prestação de serviços objetivo deste Termo de Referência poderá ter parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção no Conselho Federal de Biologia ou Conselhos Regionais de Biologia. A comprovação se dará por meio de declaração com firma reconhecida, a ser entregue durante a assinatura do contrato.

Execução dos serviços

Todos os serviços previstos neste Termo de Referência serão executados sob a supervisão e acompanhamento pelo Setor de Tecnologia da Informação do CFBIO.

O licitante selecionado deverá fornecer toda a infraestrutura necessária de recursos (tecnológicos, equipamentos, suporte, comunicação, material, etc.), de forma a garantir a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, ao final do contrato, a propriedade deverá ser transferida, bem como, os códigos-fontes.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O conjunto das atividades de gestão e fiscalização do Contrato Público de Solução Inovadora – CPSI será exercido pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelos Fiscais do Contrato, designados por ato formal, nos termos do Decreto nº 11.246, de 2022, e das normas complementares.

7.2. O Gestor do Contrato poderá contar com o auxílio de Comitê Técnico de Especialistas, ao qual se aplica, no que couber, o art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, e o § 5º do art. 27 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018. Preferencialmente no ato formal de designação, será estabelecida a forma de atuação do Comitê, suas responsabilidades e se os membros terão direito a passagens e diárias para exercício da função.



7.3. O CFBio acompanhará as etapas de testes e desenvolvimento da solução inovadora vencedora da licitação, verificando a sua efetividade para a resolução do desafio e o cumprimento das metas, por meio dos instrumentos e dos critérios de medição e pagamento previstos no CPSI.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo total estimado da contratação é de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) conforme detalhado na tabela abaixo:

Conta	Descrição	Projeto
6.3.2.1.03.01.007	SISTEMAS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS - SOFTWARES	5009

8.2 O objeto desta dispensa de licitação não será adjudicado por valor superior ao do orçamento estimado, constante da tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.

8.3 A comissão especial designada negociará com os licitantes na etapa de julgamento das propostas, bem como com o licitante melhor colocado, buscando condições econômicas mais vantajosas (LC nº 182/2021, art. 13, § 9º).

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento do Conselho Federal de Biologia do exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

Conta	Descrição	Projeto
6.3.2.1.03.01.007	SISTEMAS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS - SOFTWARES	5009




9.2 A dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após aprovação do respectivo orçamento.

10 PROPRIEDADE INTELECTUAL E EXPLORAÇÃO COMERCIAL


10.1 Durante a fase de negociação de que trata o § 9º do art. 13 da Lei Complementar nº 182, de 2021, a comissão negociará com o licitante vencedor a possibilidade de exploração comercial da solução a ser desenvolvida em razão do Contrato Público de Solução Inovadora – CPSI.

10.2 Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá transferir à CONTRATANTE, de forma integral e definitiva, a propriedade de todas as licenças, manuais de uso, códigos-fonte e demais itens relacionados à solução desenvolvida, bem como disponibilizar toda a documentação do código-fonte e a documentação produzida ao longo do processo de desenvolvimento do sistema, assegurando à CONTRATANTE pleno acesso, uso, manutenção, evolução e autonomia sobre a solução.


Brasília – DF, 16 de janeiro de 2026

Documento assinado digitalmente
 **FREDSON DIAS DE ANDRADE**
Data: 16/01/2026 11:02:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FREDSON DIAS DE ANDRADE
Coordenador do GT SIG

Documento assinado digitalmente
 **ROGFEL THOMPSON MARTINEZ**
Data: 17/01/2026 21:18:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROGFEL THOMPSON MARTINEZ
Secretário do GT SIG

Documento assinado digitalmente
 **GREYCI SOUZA LOBATO LINS**
Data: 19/01/2026 15:45:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GREYCI SOUZA LOBATO LINS
Vogal do GT SIG

ANEXO III – MATRIZ DE RISCOS – PLANEJAMENTO

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual.

No que tange à contratação objeto deste estudo, foram identificados abaixo os principais riscos relacionados ao planejamento da contratação e a execução do objeto.

RISCO 1: NÃO REALIZAR AMPLA PESQUISA DE MERCADO DURANTE O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Danos: falta de benchmarking; estudo de apenas uma solução de mercado; solução não atender aos resultados pretendidos (de negócio ou técnicos); fragilidade na justificativa da contratação.

Classificação: interna

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar estudo comparativo entre várias soluções	Setor de licitações e contratos
2	Apresentar estudo para Alta Direção.	Setor de licitações e contratos
3	Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes	Setor de licitações e contratos

RISCO 2: FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Probabilidade: média

Impacto: alto

Dano: comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação

Classificação: técnica

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar	Setor de licitações e contratos
2	Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Setor de licitações e contratos
3	Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar	Setor de licitações e contratos

Ações de contingência:

Ações de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Corrigir a especificação técnica	Empresa contratada para elaborar projeto
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Diretoria

RISCO 3: EXISTÊNCIA DE OUTRAS DEMANDAS PRIORITÁRIAS DE CONTRATAÇÕES

Probabilidade: alta

Impacto: alto

Dano: atraso na efetivação da contratação ou não contratação

Classificação: interna

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Sensibilizar a Diretoria quanto da importância e necessidade da contratação	Setor de licitações e contratos
2	Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Setor de licitações e contratos

Ação de contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Repriorizar atividades	Diretoria

RISCO 4: AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES

Probabilidade: média

Impacto: alto

Dano: atraso na contratação

Classificação: interna

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definir cronograma de trabalho	Diretoria
2	Planejar ausências legais dos servidores	Diretoria
3	Compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos	Setor de licitações e contratos
4	Designar titulares e substitutos para as atividades	Diretoria

Ação de contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Redistribuir trabalhos	Diretoria

RISCO 5: PESQUISAS DE MERCADO INSUFICIENTES OU COM PROBLEMAS

Probabilidade: média

Impacto: alto

Danos: contrato sobre precificado ou inexecutável. Licitação fracassada ou deserta.

Classificação: interna

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado	Setor de licitações e contratos

2	Realizar pesquisa de preço	Setor de licitações e contratos
3	Utilizar diversas fontes de preços	Setor de licitações e contratos
4	Manter a pesquisa de mercado atualizada	Setor de licitações e contratos

Ação de contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar ou revalidar a pesquisa de mercado	Setor de licitações e contratos
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Autoridade competente

RISCO 6: ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES

Probabilidade: média.

Impacto: alto.

Dano: atraso na contratação; retrabalho.

Tratamento: mitigar.

Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instituições	Setor de licitações e contratos
2	Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparativo realizado	Setor de licitações e contratos

Ação de contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Alocação integral da equipe de planejamento da contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório	Diretoria
2	Ajuste e republicação do edital	Setor de licitações e contratos

RISCO 7: LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA

Probabilidade: média.

Impacto: alto.

Danos: impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.

Classificação: externa.

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Divulgar amplamente a licitação	Setor de licitações e contratos
2	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço	Setor de licitações e contratos
3	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado	Setor de licitações e contratos

Ação de Contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Republicar o edital	Setor de licitações e contratos
2	Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços	Setor de licitações e contratos

RISCO 8: FALTA DE PESSOAL PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Probabilidade: média.

Impacto: alto.

Dano: atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.

Classificação: Interna.

Ações de Prevenção:

Ação de Contingência:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Diretoria

Ação de Contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Diretoria

RISCO 9: QUALIFICAÇÃO INSUFICIENTE DOS FISCAIS DO CONTRATO

Probabilidade: baixo.

Impacto: médio.

Dano: atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.

Classificação: interna.

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Indicar servidores capacitados	Diretoria

2	Prover treinamento aos servidores que serão indicados	Diretoria
---	---	-----------

RISCO 10: DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA

Probabilidade: baixa.

Impacto: alto.

Dano: não disponibilização da solução desejada.

Classificação: externa.

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Setor de licitações e contratos
2	Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços	Fiscais e gestor do contrato

Ação de Contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor do contrato

RISCO 11: BAIXA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Dano: atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.

Classificação: externo

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Previsão de exigência de experiência profissional	Setor de licitações e contratos

Ação de Contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência	Autoridade responsável
2	Solicitação de substituição dos profissionais	Fiscais e gestor do contrato

RISCO 12: DESCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO

Probabilidade: baixa.

Impacto: alto

Dano: não atendimento às necessidades de negócio

Classificação: interna.

Ações de Prevenção:	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definir claramente os critérios de qualidade a serem verificados nos produtos e serviços entregues	Setor de licitações e contratos
2	Prever procedimentos de recusa dos produtos e serviços, caso não atendam aos critérios estabelecidos	Setor de licitações e contratos
3	Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada	Fiscal de contrato

Ação de Contingência:

Ação de Contingência:	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Aplicar glosas e sanções	Diretoria



ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. **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>;
- 1.3. **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;
- 1.4. **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.
- 1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. **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;
- 1.7. **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.
- 1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7.** 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.
- 2.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 3.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 3.3.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



3.3.2. 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.

3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.1.2. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.2. Em relação a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.2.1. 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;

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

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

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

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

4.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;



c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

4.2.7. A 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.

5. DECLARAÇÕES

5.1. Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social (Anexo V do Edital);

5.2. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Anexo VI do Edital);

5.3. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo VII do Edital);

5.4. Declaração de cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil (Anexo VIII do Edital);

5.5. Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços (Anexo IX do Edital).



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa.



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa.



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, sob as penalidades da lei, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos no Edital de seleção de solução inovadora Nº ____/2026 e seus ANEXOS, estando ciente de todos os seus termos.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa.



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, em atendimento ao disposto no art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa.



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

CONTRATO PÚBLICO DE SOLUÇÃO INOVADORA Nº ____/20____

CONTRATO PÚBLICO DE SOLUÇÃO INOVADORA QUE
CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO FEDERAL DE
BIOLOGIA – CFBIO E

O **CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA** – CFBio, Autarquia Federal criada pela Lei nº 6.684, de 3 de setembro de 1979, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.720.532/0001-01, sediado no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco “Q”, Lote 03, Centro Empresarial João Carlos Saad, Brasília-DF, CEP 70070-120, neste ato representado por sua Presidente Sra. **ALCIONE RIBEIRO DE AZEVEDO**, portadora do CPF sob o nº ***.807.322-** e do RG sob o nº 6.***.*7-SSP/AM, residente e domiciliada em Manaus/AM, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, _____, sediado(a) na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, adiante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo CFBio nº 2024/000864.00-3 e com fundamento no Capítulo VI da Lei Complementar nº 182, de 1º de junho de 2021 (Marco Legal de Startups e Empreendedorismo Inovador), e, subsidiariamente, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, resolvem celebrar o presente Contrato Público de Solução Inovadora – CPSI, decorrente da Contratação Especial nº 01/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA 1ª - OBJETO

1.1. O objeto deste Contrato Público de Solução Inovadora – CPSI é o desenvolvimento e teste da solução inovadora proposta pela **CONTRATADA**, selecionada na Licitação Especial nº 01/2026, para resolver o desafio descrito abaixo, em conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos:

Item	Desafio
1	Solução destinada a apoiar, integrar e otimizar os processos administrativos no âmbito do Sistema CFBio/CRBios.

1.2. O Anexo I deste CPSI contém o Plano de Testes, com descrição das etapas de desenvolvimento e de testes da solução inovadora em ambiente controlado, acompanhado do cronograma físico-financeiro.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

1.2.1. A CONTRATANTE disponibilizará os dados e as informações necessárias à realização dos testes. O compartilhamento de eventuais informações confidenciais ou sigilosas observará o disposto neste contrato e na legislação pertinente.

1.2.2. Concluída a execução, a CONTRATANTE poderá fornecer certificado de participação e atestado sobre a capacidade técnico-operacional da CONTRATADA, o grau de maturidade da solução testada e a avaliação recebida.

1.3. O Anexo II deste CPSI contém as metas a serem atingidas para que seja possível a validação do êxito da solução inovadora, os respectivos prazos de execução e os critérios objetivos de medição do desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de desempenho.

1.4. O Anexo III deste CPSI contém a Matriz de Riscos, que define os riscos e as responsabilidades entre as partes e caracteriza o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

1.5. Este contrato é integrado pelos seguintes anexos:

Anexo I – Plano de testes e cronograma físico-financeiro;

Anexo II – Quadro de metas e indicadores;

Anexo III – Matriz de riscos.

1.6. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o termo de referência, o edital de licitação e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA 2ª - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato tem início na data de _____ e encerramento em _____.

2.2. A prorrogação da vigência será formalizada mediante termo aditivo, desde que:

I – A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade da execução do objeto; e

II – Mantidas as condições iniciais de habilitação da CONTRATADA.

2.3. A vigência poderá ser prorrogada pelo tempo necessário à conclusão do objeto, desde que justificadamente e observado o limite de 12 meses, prorrogável por mais um período de até 12 meses (Lei Complementar nº 182, de 2021, art. 14, *caput*).

CLÁUSULA 3ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Sem prejuízo de outros compromissos assumidos neste instrumento, caberá à CONTRATANTE cumprir as seguintes obrigações:

I – exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

II – exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, além de indicar eventuais ajustes que preservem o interesse das partes;



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

III – efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no prazo e nas condições estabelecidas contratualmente, observadas as devidas retenções tributárias;

IV – deixar de praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como:

- a) não possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da CONTRATADA;
- b) não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação exigir a notificação direta para a execução de tarefas específicas previamente descritas no contrato;
- c) não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA ou em eventuais subcontratadas;
- d) não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto contratual e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- e) não considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da própria CONTRATANTE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- f) não definir o valor da remuneração dos trabalhadores da CONTRATADA para prestar os serviços; e
- g) não conceder aos trabalhadores da CONTRATADA os direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros;

V – prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

CLÁUSULA 4ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Sem prejuízo de outros compromissos assumidos neste instrumento, caberá à CONTRATADA cumprir as seguintes obrigações:

I – empreender todos os esforços para execução dos serviços contratados, com a alocação de profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos apropriados, providenciando os materiais, os equipamentos e as tecnologias adequadas, tudo em conformidade com a legislação pertinente, incluindo o cumprimento das normas de proteção ao trabalho e aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

II – aplicar métodos que respeitem os mais altos padrões científicos e que garantam a correta e efetiva mensuração dos critérios de avaliação de desempenho exigidos neste contrato;

III – responsabilizar-se pela distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados para a execução do contrato, sendo que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

IV – garantir a participação na execução do contrato dos profissionais eventualmente indicados pela própria CONTRATADA na licitação para fins de comprovação da qualificação técnica, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE (art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021);

V – vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança da CONTRATANTE (art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010);

VI – não empregar menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno, perigoso, insalubre ou atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

VII – responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, tributárias, comerciais e socioambientais de qualquer espécie que venham a ser devidas em decorrência da execução do objeto, bem como eventuais custos de deslocamento e estadia de seus profissionais, sendo que a inadimplência da CONTRATADA não implicará responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE;

VIII – manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela CONTRATANTE como condição para assinatura do contrato;

IX – designar formalmente o seu preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, podendo a indicação ou manutenção do preposto ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, com consequente designação de outro para o exercício da tarefa, observado o art. 118 da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 44 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017;

X – prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou seus agentes, garantindo-lhes o pleno acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos e aos documentos relacionados com a execução contratual;

XI – comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade ou circunstância que comprometa ou inviabilize a execução contratual, assim como qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

XII – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o dever de fiscalização pela CONTRATANTE. Se for o caso, a CONTRATADA deve ressarcir imediatamente a administração pública em sua integralidade, e a CONTRATANTE fica autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

XIII – paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

XIV – assegurar durante a vigência contratual a guarda, manutenção e vigilância de instalações, materiais, equipamentos e tudo o que for necessário à execução do objeto;

XV – submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer pleitos de alteração do contrato;

XVI – não ceder ou de outra forma transferir seus direitos, obrigações e responsabilidades relativas a este contrato sem o prévio consentimento escrito da CONTRATANTE. Qualquer tentativa de cessão ou transferência em descumprimento a esta obrigação será considerada nula e sem efeito, podendo a administração pública rescindir a contratação por justo motivo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

XVI – cumprir a legislação socioambiental relacionada à execução do objeto contratual e abster-se de usar qualquer forma de trabalho degradante ou com redução a condição análoga à de escravo, não submetendo trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

CLÁUSULA 5ª – RELATÓRIOS SOBRE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sobre a evolução da execução do objeto e os resultados alcançados, por meio de relatórios escritos, observada a seguinte forma:

I – Os Relatórios de Progresso devem ser apresentados a cada 45 dias; e

II – O Relatório de Conclusão deve ser entregue no prazo de 7 dias, contado da data de conclusão da entrega de cada módulo.

CLÁUSULA 6ª – PREÇO

6.1. Os pagamentos serão proporcionais aos trabalhos executados, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado, observados os valores e critérios de remuneração previstos neste contrato.

6.2. A modalidade de remuneração adotada neste contrato será por preço fixo mais remuneração variável de incentivo, nos termos do art. 14, § 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 182, de 2021, na proporção apresentada no quadro abaixo:

Item	Meta	Percentual do Pagamento	Prazo de Conclusão para Pagamento da Variável de Incentivo
1	Implantação completa do Sistema Integrado de Gestão – SIG	50,00%	Pagamento fixo, não sujeito à variável de incentivo
2.1	Módulo de Cadastro	2,66%	Até o final do 1º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

2.2	Módulo de Fiscalização	2,63%	Até o final do 1º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.3	Módulo de Contabilidade	2,63%	Até o final do 1º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.4	Módulo de Orçamento	2,63%	Até o final do 2º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.5	Módulo de Custos	2,63%	Até o final do 2º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.6	Módulo Financeiro e Cobrança	2,63%	Até o final do 2º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.7	Módulo de Planejamento Estratégico e Projetos	2,63%	Até o final do 3º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.8	Módulo de Diárias e Passagens	2,63%	Até o final do 3º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.9	Módulo de Controle de Estoque	2,63%	Até o final do 3º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.10	Cadastro Nacional de Biólogos	2,63%	Até o final do 4º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.11	Módulo de Patrimônio	2,63%	Até o final do 4º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.12	Módulo Portal da Transparência	2,63%	Até o final do 4º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.13	Módulo de Ordem de Pagamento	2,63%	Até o final do 5º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.14	Módulo de Dívida Ativa	2,63%	Até o final do 5º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

2.15	Módulo de Gestão de Contratos	2,63%	Até o final do 5º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.16	Módulo Web e Mobile (Autoatendimento)	2,63%	Até o final do 6º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.17	Módulo de Administração do Sistema	2,63%	Até o final do 6º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.18	Módulo de Auditoria, Conformidade e Riscos	2,63%	Até o final do 6º trimestre contratual, condicionado à entrega de, no mínimo, 3 módulos
2.19	Módulo de Segurança da Informação e Controle de Acesso	2,63%	Integrado ao último ciclo de medição, condicionado ao cumprimento do mínimo trimestral

6.3. O valor total do contrato, devido a título de preço fixo, é de R\$ _____ (_____), a ser pago conforme prazos e condições definidas neste instrumento.

6.4. A título de preço fixo, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), conforme prazos e condições definidas neste instrumento.

6.4.1. A título de remuneração variável de incentivo, a CONTRATANTE poderá pagar à CONTRATADA o valor máximo de R\$ _____ (_____), conforme prazos e condições definidas neste instrumento, de modo vinculado ao atingimento das metas relacionadas ao prazo de entrega e ao desempenho técnico da CONTRATADA.

CLÁUSULA 7ª – MODIFICAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A remuneração variável de incentivo e a remuneração fixa de incentivo poderão ser modificados nos casos e respeitados os limites previstos nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. O valor máximo estabelecido pelo art. 14, § 2º, da Lei Complementar nº 182, de 2021, poderá ser superado se o acréscimo de valor for justificado por razões supervenientes à assinatura contratual.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data da apresentação da proposta, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para os pagamentos devidos após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data a que o anterior tiver se referido.

7.2.2. O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

7.2.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial por termo aditivo.

CLÁUSULA 8ª – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Conselho Federal de Biologia, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Conta	Descrição	Projeto
6.3.2.1.03.01.007	SISTEMAS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS - SOFTWARES	5009

8.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA 9ª – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O conjunto das atividades de gestão e fiscalização da execução do CPSI será exercido pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelos Fiscais do Contrato, designados por ato formal, nos termos do Decreto nº 11.246, de 2022, e das normas complementares.

9.2. O Gestor e os Fiscais do Contrato exercerão suas tarefas de acordo com a legislação aplicável, especialmente as normas contidas nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto nº 11.246, de 2022.

9.3. O Gestor e os Fiscais do Contrato poderão ser assessorados pelo Comitê Técnico de Especialistas, ao qual se aplica, no que couber, o art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, e o § 5º do art. 27 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.

9.4. Será facultada a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as atividades de fiscalização e gestão contratual, desde que justificada a necessidade de assistência especializada, observado o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, e os arts. 9º e 26 do Decreto nº 11.246, de 2022.

9.5. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE promoverá reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização à CONTRATADA, com informações sobre as obrigações contratuais, as ferramentas de fiscalização e os critérios de medição do desempenho da solução submetida aos testes.

9.6. A CONTRATANTE acompanhará as etapas de testes e desenvolvimento da solução inovadora apresentada pela CONTRATADA, verificando a sua efetividade para a resolução do desafio e o cumprimento das metas, com base no Plano de Testes e no cronograma físico-financeiro (Anexo I) e no Quadro de Metas e Indicadores (Anexo II).

9.6.1. A aferição do desempenho da solução será feita com base nos indicadores de desempenho previstos no Quadro de Metas e Indicadores.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

9.6.2. A utilização do Quadro de Metas e Indicadores não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação, adequados à natureza dos serviços.

9.7. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização da execução contratual, com anotação em registro próprio de todas as ocorrências detectadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos, observado o Decreto nº 11.246, de 2022, no que couber.

9.7.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para requerer à CONTRATADA a correção das falhas ou irregularidades constatadas.

9.8. A fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, e, na hipótese de sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais (Lei nº 14.133, de 2021, art. 120).

9.9. O CPSI não tem por objeto serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de modo que a CONTRATANTE fica dispensada de realizar a verificação periódica do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas de responsabilidade da CONTRATADA (arts. 17, 18 e 40, *caput*, inciso III, e Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5, de 2017).

CLÁUSULA 10ª – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Concluída a etapa ou realizada a entrega prevista no CPSI, a CONTRATADA comunicará o fato por escrito à CONTRATANTE, acompanhado de toda a documentação comprobatória.

10.2. No prazo de até 10 dias úteis da comunicação escrita, os Fiscais do Contrato realizarão o recebimento provisório, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do Decreto nº 11.246, de 2022, e das normas complementares.

10.3. O Gestor do Contrato terá o prazo de até 5 dias úteis, contado a partir do recebimento provisório, para providenciar o recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do Decreto nº 11.246, de 2022, e das normas complementares. Esse prazo poderá ser prorrogado em casos excepcionais, devidamente justificados, em razão da complexidade do objeto contratual ou se verificações estiverem pendentes.

10.4. Durante os prazos de observação referidos acima, a CONTRATANTE fará verificação minuciosa dos serviços executados, determinando, se for o caso, a realização de ensaios, testes e provas adicionais necessárias, que poderão ser acompanhadas pela CONTRATADA.

10.5. O recebimento definitivo obedecerá às seguintes diretrizes:

I – o Gestor de Contrato realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelos fiscais e, se houver, do comitê técnico de especialistas, assim como os resultados de eventuais verificações;

II – se houver irregularidades, vícios, defeitos ou incorreções que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deverá solicitar as correções por escrito à



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

CONTRATADA (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021), salvo se justificados pelo risco tecnológico ou outros fatores alheios à vontade dela;

III – será emitido termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentados; e

IV – a CONTRATADA será comunicada para que emita a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.6. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com este contrato e seus anexos ou com o Plano de Testes (Anexo I), podendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela CONTRATANTE, às expensas da CONTRATADA, ou dar causa à extinção contratual, sem prejuízo da aplicação de sanções.

10.7. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8. Esgotado o prazo de conclusão da etapa ou de entrega, caso não seja possível executar a etapa ou o objeto contratual por motivo de risco tecnológico ou outro fator alheio à sua vontade, a CONTRATADA deverá comunicar o fato por escrito à CONTRATANTE, acompanhado de todas as justificativas e documentação comprobatória disponível. A CONTRATANTE também poderá agir de ofício.

10.8.1. No prazo de até 10 dias úteis da comunicação escrita, os fiscais deverão efetuar, mediante termo detalhado, o recebimento provisório das justificativas e documentação comprobatória entregues pela CONTRATADA e, em seguida, encaminhá-las ao Gestor do Contrato.

10.8.2. As justificativas e documentação comprobatória deverão ser avaliadas pelo Gestor do Contrato, que, com apoio do comitê técnico de especialistas (se houver), poderá tomar as medidas necessárias para a verificação:

I – da inexecução contratual;

II – do risco tecnológico ou outro fator alheio à vontade da CONTRATADA, levando em conta a incerteza do processo de inovação e a Matriz de Riscos; e

III – do nexo de causalidade entre a inexecução contratual e o risco tecnológico ou outro fator alheio à vontade da CONTRATADA.

10.8.3. O Gestor do Contrato terá o prazo de até 5 dias úteis, contado a partir do recebimento provisório, para concluir a análise, podendo esse prazo ser prorrogado em casos excepcionais, devidamente justificados.

10.8.4. Se demonstrado o nexo de causalidade e que a CONTRATADA não assumiu o risco na Matriz de Riscos, o Gestor do Contrato deverá, mediante termo detalhado, receber definitivamente os serviços e comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, a fim de que seja realizado o pagamento nos termos



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

estabelecidos neste contrato. Em seguida, o CPSI será rescindido se verificada a sua inviabilidade técnica ou econômica.

10.8.5. Se ausente o nexo de causalidade, o Gestor do Contrato deverá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, os quais poderão ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela CONTRATANTE, às expensas da CONTRATADA, ou dar causa à extinção contratual, sem prejuízo da aplicação de sanções.

10.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços prestados, pelos prejuízos resultantes da defeituosa execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas por este contrato e por força das disposições legais em vigor. O recebimento do objeto também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou por este contrato.

CLÁUSULA 11ª – PAGAMENTO

11.1. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente será emitida depois do recebimento definitivo do serviço.

11.2. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATANTE terá o prazo de 10 dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogável por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.2.1. No ato de liquidação da despesa, será observado o art. 146 da Lei nº 14.133, de 2021, e o § 1º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.2.2. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para a contagem dos prazos de que trata esta subcláusula.

11.3. O setor competente pelo pagamento deve verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais do documento, nos termos do item 3 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

11.4. Se houver erro na nota fiscal ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. O prazo para liquidação reiniciará após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.5. A nota fiscal ou documento equivalente de cobrança será obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta às bases de dados oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

11.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, incluindo a regularidade fiscal.

11.7. Se constatada a irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas, nos termos do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (IN SEGES/MP nº 3, de 2018), as seguintes providências:

I – será providenciada a intimação da CONTRATADA, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

II – não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

III – persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa, ressalvadas as hipóteses descritas no inciso V abaixo;

IV – havendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF; e

V – será rescindido o contrato com a CONTRATADA irregular no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

11.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento (Lei nº 14.133, de 2021, art. 143). A CONTRATADA deverá ser comunicada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

11.9. A CONTRATANTE terá o prazo de 10 dias úteis para realizar o pagamento, contado da liquidação da despesa.

11.10. A CONTRATANTE observará as regras e os procedimentos para a ordem cronológica dos pagamentos de que trata o art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, e a IN SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.10.1. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

11.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

11.12. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE e das multas aplicadas.

11.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial, se couber, a prevista no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

11.14. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

I – não produziu os resultados acordados, deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida; ou

II – deixou de utilizar os materiais e recursos humanos eventualmente exigidos para a execução das atividades, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.15. A CONTRATANTE não poderá efetuar glosa no pagamento se os resultados não forem total ou parcialmente atingidos, ou tenham sido obtidos resultados diversos daqueles almejados, em virtude do risco tecnológico ou de outros fatores alheios à vontade da CONTRATADA, levando-se em conta a incerteza do processo de inovação.

11.16. O pagamento da remuneração de incentivo será vinculado ao desempenho da CONTRATADA, com base nas metas estipuladas (Lei Complementar nº 182, de 2021, art. 14, § 5º).

11.17. Havendo atraso de pagamento exclusivamente por culpa da CONTRATANTE, o valor devido à CONTRATADA será acrescido de atualização financeira e demais encargos nos termos do item 5 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade.

11.18. Ressalvadas as situações previstas em legislação específica – sobretudo na Lei nº 10.973, de 2004, com relação a pesquisadores públicos dedicados a atividades privadas de pesquisa e desenvolvimento e de empreendedorismo inovador –, é vedado o pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa da CONTRATANTE, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

CLÁUSULA 12ª – GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não será exigida prestação de garantia contratual (Lei Complementar nº 182, de 2021, art. 13, § 8º, inciso II).

CLÁUSULA 13ª – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação de qualquer atividade de desenvolvimento, manutenção evolutiva ou suporte funcional do Sistema Integrado de Gestão, objeto deste contrato.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

13.1.1. Não se aplica a vedação aos serviços de infraestrutura de tecnologia da informação estritamente necessários à hospedagem, processamento ou monitoramento do sistema (IaaS, PaaS, SaaS de IA, serviços de mensageria, backup, etc.), desde que:

- a) o provedor possua certificação Tier 3 ou superior (ou equivalente) e mantenha data-center localizado em território nacional;
- b) a contratada apresente, na assinatura do contrato, comprovação do vínculo com o provedor e respectivos SLA mínimos;
- c) a contratada permaneça como única responsável perante a CONTRATANTE pela disponibilidade, segurança, sigilo e integridade dos dados e do sistema;

13.1.2. Não será exigido da CONTRATADA que subcontrate parte do objeto para microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, porque a CONTRATADA precisará de autonomia para os testes e o desenvolvimento de sua solução. As condições de participação na licitação e os critérios de julgamento das propostas já favorecem a competição de startups ou outras pessoas jurídicas enquadradas como ME/EPP.

13.1.3. A SUBCONTRATADA observará as mesmas obrigações aplicáveis à CONTRATADA de preservação do sigilo e de proteção das informações sigilosas.

13.1.4. É proibida a subcontratação de pessoa física ou jurídica que, por si ou por seus dirigentes, tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato. Também é proibida a subcontratação de pessoa física ou da pessoa jurídica cujos dirigentes são cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato.

13.2. A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE a documentação que comprove a capacidade técnica da SUBCONTRATADA, que será avaliada e juntada nos autos processuais.

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela adequada execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.3.1. A CONTRATADA terá responsabilidade solidária por atos e omissões das subcontratadas que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, art. 2º, inciso IV).

CLÁUSULA 14ª – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pelos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021, e pelo Anexo X da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, no que couber.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

14.2. É vedado alterar o contrato sem prévio aditamento ou apostilamento, conforme o caso, ressalvado o disposto no art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Os anexos do CPSI poderão ser alterados pela CONTRATANTE mediante certidão de apostilamento, desde que haja anuência prévia da CONTRATADA e não causem modificação no corpo principal deste instrumento. O apostilamento dispensa a análise do órgão jurídico da CONTRATANTE, sem prejuízo de consulta sobre dúvida jurídica específica.

CLÁUSULA 15ª – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A CONTRATADA será responsabilizada pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando a CONTRATANTE autorizada a aplicar as seguintes sanções administrativas:

- I – advertência por escrito, que será aplicada se a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II – multa, calculada na forma prevista neste contrato, no caso de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que as penas de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- III – impedimento de licitar ou contratar com a administração pública federal direta e indireta, pelo prazo de até 3 anos, no caso de infrações previstas nos incisos II a VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, salvo quando se justificar a imposição de penalidade mais grave; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, no caso de infrações previstas nos incisos VIII a XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, ou de infrações previstas nos incisos II a VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção de impedimento.

15.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.3. Será aplicada multa:

- I – moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado na execução ou na entrega do objeto, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. Após o 30º dia e a critério da CONTRATANTE, o atraso poderá configurar inexecução parcial ou total do contrato, conforme a situação, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de multa compensatória de 15% sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo da extinção unilateral do negócio com a aplicação cumulada de outra sanção mais grave;
- II – compensatória de 15% sobre o valor do contrato, no caso de infrações previstas nos incisos VIII a XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;
- III – compensatória de 2% sobre o valor do contrato, no caso de infrações previstas nos incisos IV a VI do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;
- IV – compensatória de 15% sobre o valor do contrato, no caso da infração prevista no inciso III do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

V – compensatória de 10% sobre o valor do contrato, no caso da infração prevista no inciso II do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI – compensatória de 5% sobre o valor do contrato, no caso da infração prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que não cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.4. As multas devidas e as indenizações cabíveis serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

15.4.1. Se os valores descontados forem insuficientes, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a quantia devida no prazo de 10 dias, contado da intimação oficial.

15.4.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança da quantia devida pela CONTRATADA, o débito será cobrado judicialmente.

15.5. No caso de multas reincidentes ou cumulativas, ou na hipótese de não pagamento das multas aplicadas, a CONTRATANTE poderá aplicar penalidades mais graves e extinguir unilateralmente o contrato.

15.6. A aplicação de qualquer sanção será feita mediante processo administrativo em que assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos estabelecidos nos arts. 156 a 160 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6.1. Na aplicação das sanções de advertência ou multa, será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.6.2. A CONTRATADA terá direito de recurso na forma dos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.7. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a administração pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.8. Não serão aplicadas sanções quando comprovado que a inexecução contratual ou o descumprimento de metas foi causado pelo risco tecnológico ou por outros fatores alheios à vontade da CONTRATADA, levando-se em conta a incerteza do processo de inovação.

15.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e nos cadastros referidos no art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.10. As disposições contidas nesta cláusula se aplicam sem prejuízo da responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a administração pública, na forma da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), observado o art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.11. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

15.12. Os débitos resultantes de multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, não inscritas em dívida ativa, poderão ser compensados e parcelados na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA 16ª – EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. Este contrato poderá ser extinto nas situações previstas no art. 137, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A extinção do contrato poderá ser:

I – por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento contratual causado por sua própria conduta (Lei nº 14.133, de 2021, art. 138, *caput*, inciso I, e art. 139);

II – por ato unilateral da CONTRATANTE ou por acordo entre as partes, quando constatada a inviabilidade técnica ou econômica da solução;

II – de modo consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da CONTRATANTE (Lei nº 14.133, de 2021, art. 138, *caput*, inciso II); ou

III – por decisão judicial (Lei nº 14.133, de 2021, art. 138, *caput*, inciso III).

16.3. A extinção contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sendo que a extinção por ato unilateral da CONTRATANTE e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo.

16.3.1. A CONTRATADA terá direito de recurso na forma do art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, quando a extinção do contrato for determinada por ato unilateral da CONTRATANTE.

16.4. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses descritas no art. 137, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no § 3º do mesmo artigo.

16.4.1. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito à devolução da garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e ao pagamento do custo da desmobilização.

16.5. Sempre que possível, a extinção do contrato será precedida de:

I – balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

III – indenizações e multas.

CLÁUSULA 17ª – INFORMAÇÕES SIGILOSAS E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes contratantes tomarão as medidas de segurança e as providências necessárias para controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas, custodiadas ou



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

trocadas em função da celebração, gestão e execução do presente contrato, assegurando a sua proteção e o resguardo do sigilo.

17.1.1. Entende-se por “informações sigilosas”:

- I – as hipóteses de sigilo previstas na legislação, a exemplo dos sigilos fiscal, bancário, profissional e de operações e serviços no mercado de capitais, dos segredos comercial ou industrial, e do segredo de justiça;
- II – aquelas referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;
- III – aquelas classificadas em qualquer grau de sigilo, enquanto vigorar o prazo de sigilo da informação classificada; e
- IV – aquelas relativas à atividade empresarial cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

17.1.2. As partes contratantes adotarão as providências necessárias para que seus funcionários, empregados, prepostos, representantes, prestadores de serviços e colaboradores, que necessitem ter acesso às informações sigilosas, conheçam e observem as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas, responsabilizando-se integralmente por eventuais infrações que estes possam cometer. O dever de sigilo se estende às SUBCONTRATADAS, se houverem, mantida a responsabilidade da CONTRATADA perante a administração pública.

17.2. O dever de sigilo não é oponível às requisições provenientes de órgãos de controle interno ou externo, no exercício regular de suas atribuições, ou no caso de cumprimento de ordem judicial. A parte que estiver obrigada a revelar qualquer informação sigilosa deverá enviar à outra, antes da resposta, notificação prévia, por escrito, contendo cópia da requisição ou ordem. A parte obrigada deverá, ainda, requerer a assunção do dever de sigilo pelo órgão de controle ou judicial recebedor das informações.

17.3. Não haverá violação das obrigações de sigilo previstas neste contrato nas seguintes hipóteses:

- I – informações que já sejam do conhecimento das partes, ou que tenham sido comprovadamente desenvolvidas de maneira independente e sem relação com o presente contrato pela parte que a revele;
- II – informações que sejam ou se tornem de domínio público, sem culpa das partes;
- III – informações que sejam recebidas de terceiro que não esteja sob obrigação de mantê-las em sigilo;
- IV – informações que possam ter divulgação exigida por lei ou por ordem judicial; e
- V – revelação expressamente autorizada, por escrito, pela outra parte.

17.3.1. Quando assim requerido, a parte receptora das informações sigilosas apresentará provas que embasem quaisquer das hipóteses acima listadas.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

17.3.2. Não será considerada de domínio público a informação conhecida do público somente em termos gerais.

17.4. Quando couber, o acesso e as visitas a áreas, instalações e materiais de acesso restrito observarão as normas aplicáveis, notadamente os arts. 42 a 47 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.

17.5. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes se comprometem a resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observadas as normas aplicáveis relacionadas a coleta, utilização, transmissão, processamento, armazenamento, eliminação e demais operações de tratamento de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

17.6. A parte que violar os deveres de sigilo e de proteção de dados pessoais responde diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou de dados pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso (art. 34 da Lei nº 12.527, de 2011).

CLÁUSULA 18ª – PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1. A CONTRATADA/CONTRATANTE terá a titularidade exclusiva dos direitos de propriedade intelectual das criações desenvolvidas ou testadas no CPSI, podendo explorá-los, licenciá-los ou transferi-los a terceiros sem limitações ou oposições da CONTRATANTE/CONTRATADA.

18.1.1. A expressão “propriedade intelectual” se refere a todas as categorias de propriedade intelectual reconhecidas ou admitidas pela legislação brasileira e pelos tratados internacionais incorporados à ordem jurídica nacional, inclusive as seguintes:

- I – patentes de invenção ou modelo de utilidade;
- II – desenhos industriais e marcas;
- III – direitos autorais e os que lhe são conexos;
- IV – programas de computador;
- V – topografias de circuitos integrados;
- VI – cultivares;
- VII – conhecimento tradicional associado ao patrimônio genético;
- VIII – informação confidencial contra competição desleal;
- IX – indicações geográficas; e
- X – todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artísticos.

18.2. As partes concordam em não utilizar quaisquer nomes, marcas, registradas ou não, logotipos, símbolos ou outras designações e sinais distintivos pertencentes à outra parte,



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

especialmente em propaganda, informação à imprensa ou publicidade, sem a prévia aprovação por escrito do respectivo titular. O registro de marcas novas que estejam relacionadas ao objeto deste contrato será objeto de negociação específica entre as partes.

18.3. Continuarão pertencendo à parte originalmente detentora todos os direitos de propriedade intelectual, tecnologias, conhecimentos, técnicas, *know-how* e informações, inclusive científicas e comerciais, que:

- I – sejam de propriedade de qualquer uma das partes ou de terceiros, mas sob a sua responsabilidade;
- II – tenham sido desenvolvidas ou adquiridas de forma independente; e
- III – tenham sido reveladas pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA para subsidiar o desenvolvimento do objeto deste contrato.

18.4.1. Caso haja interesse no uso desses direitos, tecnologias, conhecimentos, técnicas, *know-how* ou informações para propósito diverso do objeto deste contrato, a parte deverá obter a anuência prévia e formal do respectivo titular, celebrando-se, se for o caso, eventual cessão, licenciamento ou contrato de transferência de tecnologia.

CLÁUSULA 19ª – CONCILIAÇÃO E FORO

19.1. As partes comprometem-se a observar a boa-fé e a envidar os seus melhores esforços para resolver amigavelmente qualquer demanda, controvérsia ou disputa relativa a este instrumento. Caso uma solução amigável não seja atingida, fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília-DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste CPSI que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA 20ª – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que:

- I – a nova pessoa jurídica cumpra todos os requisitos de habilitação exigidos originalmente;
- II – a CONTRATANTE concorde expressamente com a manutenção do contrato;
- III – não haja prejuízo à execução do objeto; e
- IV – a operação não restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

20.2. As partes garantem reciprocamente que estão investidas de todos os poderes e autoridade para firmar e cumprir as obrigações ora previstas e, ainda, que a assinatura e o cumprimento do presente contrato não constituem violação de direitos de terceiros, de norma ou regulamento aplicável.

20.3. O uso de meio eletrônico será o canal preferencial de comunicação entre as partes para o envio e o recebimento de intimações, notificações, avisos e demais espécies de comunicação escrita relacionadas a este contrato, exceto se legislação especial exigir que o ato ou fato seja comunicado pessoalmente ou pelo correio.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

20.3.1. As partes observarão o correio eletrônico e o endereço institucional informados no preâmbulo deste instrumento. Qualquer das partes poderá alterar o correio eletrônico ou o endereço para o qual comunicações deverão ser enviadas, mediante simples comunicação por escrito, sem necessidade de aditivo contratual.

20.3.2. A comunicação será considerada entregue no momento do recebimento ou, se recebida em dia não útil, no dia útil imediatamente seguinte.

20.3.3. Se enviada por meio eletrônico, a comunicação será considerada entregue quando confirmado o recebimento pelo destinatário, ou, após transcorridos 5 dias úteis, o que ocorrer primeiro. Na hipótese de transcurso do prazo sem confirmação, será enviada cópia por correio ou pessoalmente, considerando-se, todavia, a comunicação devidamente realizada.

20.3.4. Se a comunicação contiver informações confidenciais, as partes observarão as diretrizes relativas ao dever de sigilo previstas neste contrato, incluindo as obrigações de observar as melhores práticas de segurança da informação e de utilizar canais de comunicação seguros.

20.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, observado o disposto na legislação indicada no preâmbulo deste instrumento, no Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA 21ª – PUBLICAÇÃO

21.1. O inteiro teor deste contrato será divulgado pela CONTRATANTE no Portal Nacional de Contratações Públicas e na sua página oficial na Internet, no prazo de até 10 dias úteis, contado na data de sua assinatura (Lei 14.133, de 2021, arts. 91 e 94, inciso II).

As partes acordam que este contrato será firmado por meio de assinaturas digitais, utilizando-se de plataformas de assinatura eletrônica reconhecidas e autorizadas pela legislação brasileira, conforme regulamentado pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Brasília – DF _____ de _____ de 2026.

Representante legal da CONTRATANTE



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

Representante legal da CONTRATADA



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

ANEXO I – PLANO DE TESTES E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O plano de testes e cronograma físico-financeiro constará na proposta da contratada, conforme os itens 4.3.3.6 e 4.3.6.2 do Termo de Referência.



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

ANEXO II – QUADRO DE METAS E INDICADORES

Item	Meta	Descrição da Meta / Entregas Exigidas	Indicador	Forma de Medição	Critério de Aceite (Pagamento)
1	Implantação do SIG Modular Integrado	Desenvolvimento e implantação de sistema integrado de gestão, composto por módulos interconectados, com padronização de dados e automação dos processos do Sistema CFBio/CRBios.	Módulos implantados	Checklist técnico validado	Atendimento integral
	Levantamento e Mapeamento de Requisitos	Levantamento, documentação e validação dos requisitos de negócio, observando normas do CFBio, TCU, STN, MCASP e PCASP.	Documento aprovado	Aprovação formal	Documento aprovado sem ressalvas
	Infraestrutura Tecnológica	Disponibilização de infraestrutura em nuvem ou data center com certificação TIER 3 ou equivalente, com alta disponibilidade e segurança.	Conformidade da infraestrutura	Relatório técnico	Infraestrutura conforme TR
	Migração de Dados	Migração integral dos dados dos sistemas legados, assegurando integridade, consistência e normalização.	Percentual de dados migrados	Testes e validação	100% dos dados migrados
	Interoperabilidade	Integração com SEI/CFBio, GOV.BR, TCU, Receita Federal, SERPRO e demais sistemas previstos.	Integrações funcionais	Testes de integração	Todas as integrações ativas
	Plataforma Web e Mobile	Sistema acessível via web responsiva e aplicativo mobile, compatível com navegadores e requisitos de acessibilidade.	Conformidade tecnológica	Testes funcionais	Plataformas operacionais
	Segurança da Informação (Requisitos Gerais)	Implementação de controles de segurança, logs, backups,	Conformidade de segurança	Auditoria técnica	Atendimento integral



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

tratamento de erros e uso de HTTPS.					
	Relatórios e BI	Disponibilização de relatórios gerenciais, painéis em tempo real e exportação de dados.	Funcionalidades entregues	Validação funcional	Funcionalidades completas
	Suporte e Manutenção	Prestação de suporte técnico, manutenção corretiva e canal exclusivo de atendimento durante a vigência contratual.	SLA atendido	Relatórios de suporte	Suporte plenamente ativo
	Treinamento e Implantação Assistida	Capacitação dos usuários e implantação assistida em todas as unidades do Sistema CFBio/CRBios.	Treinamentos realizados	Relatórios e registros	100% dos treinamentos
	Propriedade Intelectual	Transferência integral das licenças, códigos-fonte, manuais e documentação técnica à CONTRATANTE.	Termo de entrega	Verificação documental	Transferência integral
2.1	Módulo de Cadastro	Gestão de cadastros, documentos, comunicações e painel gerencial.	Funcionalidades implantadas	Testes e homologação	Módulo completo
2.2	Módulo de Fiscalização	Planejamento, execução e registro das ações fiscalizatórias e relatórios.	Operacionalidade	Testes funcionais	Módulo funcional
2.3	Módulo de Contabilidade	Execução contábil conforme MCASP, PCASP e integração com TCU.	Conformidade normativa	Auditoria técnica	Atendimento integral
2.4	Módulo de Orçamento	Planejamento, execução orçamentária e controle de saldos.	Execução registrada	Testes operacionais	Execução completa
2.5	Módulo de Custos	Apuração e controle de custos por centro de custo.	Relatórios emitidos	Validação gerencial	Apuração completa
2.6	Módulo Financeiro e Cobrança	Gestão financeira, cobranças, parcelamentos e integrações bancárias.	Processos financeiros	Testes por amostragem	Módulo funcional
2.7	Módulo de Planejamento Estratégico	Gestão de metas, projetos, indicadores, riscos e relatórios estratégicos.	Monitoramento ativo	Validação gerencial	Gestão operacional



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

2.8	Módulo de Diárias e Passagens	Concessão, controle, auditoria e integração contábil.	Fluxo registrado	Testes de concessão	Fluxo completo
2.9	Módulo de Controle de Estoque	Registro, movimentação, inventário e relatórios de estoque.	Movimentações registradas	Testes operacionais	Controle integral
2.10	Cadastro Nacional de Biólogos	Consulta pública e restrita, histórico e relatórios.	Disponibilização do cadastro	Testes de acesso	Cadastro ativo
2.11	Módulo de Patrimônio	Controle patrimonial, depreciação, inventário e integração contábil.	Registros patrimoniais	Validação contábil	Gestão completa
2.12	Portal da Transparência	Publicação automática de dados institucionais, despesas e atos.	Conformidade com LAI	Verificação pública	Portal operacional
2.13	Módulo de Ordem de Pagamento	Processamento de pagamentos e integração financeira.	Pagamentos executados	Testes financeiros	Fluxo completo
2.14	Módulo de Dívida Ativa	Inscrição, cobrança administrativa e judicial da dívida ativa.	Processos registrados	Validação jurídica	Gestão integral
2.15	Módulo de Gestão de Contratos	Cadastro, acompanhamento, alertas, aditivos e publicações.	Contratos geridos	Testes operacionais	Módulo implantado
2.16	Módulo Web/Mobile (Autoatendimento)	Serviços digitais ao usuário, carteira profissional e denúncias.	Funcionalidades disponíveis	Testes de usabilidade	Aplicações funcionais
2.17	Módulo de Administração do Sistema	Gestão de usuários, perfis, permissões e parâmetros do sistema.	Controle de acessos	Auditoria funcional	Aplicações funcionais
2.18	Módulo de Auditoria, Conformidade e Riscos	Logs imutáveis, relatórios de auditoria, alertas e análise de riscos.	Rastreabilidade	Auditoria técnica	Rastreabilidade garantida
2.19	Módulo de Segurança da Informação e Controle de Acesso	Autenticação segura, controle de permissões, logs, backup, restauração, proteção contra acessos indevidos e conformidade com LGPD.	Conformidade de segurança	Testes e auditoria	100% dos requisitos



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

ANEXO III – MATRIZ DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

(X) Gestão do Contrato

RISCO 01

Não atingimento do desempenho mínimo esperado do sistema (risco tecnológico)

Probabilidade	(X) Baixo	() Médio	() Alto
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano	<i>Sistema incapaz de atender às necessidades institucionais, inviabilizando sua adoção</i>		
Ação Preventiva		Responsável	
<i>Definição clara de requisitos funcionais mínimos, indicadores de desempenho e metas mensuráveis, conforme art. 13 da LC 182/2021</i>		<i>Comissão Especial</i>	
Ação de Contingência		Responsável	
<i>Encerramento do contrato sem ônus adicional, conforme previsto no CPSI, com aproveitamento parcial dos entregáveis</i>		<i>Diretoria do CFBio</i>	

RISCO 02

Inviabilidade técnica da solução proposta

Probabilidade	() Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alto
Dano	Perda de recursos e atraso na modernização da gestão		
Ação Preventiva		Responsável	
Avaliação técnica prévia da proposta, provas de conceito (PoC) e fases experimentais		Comissão Especial	
Ação de Contingência		Responsável	
Interrupção da execução e registro das lições aprendidas para futuras contratações		Diretoria do CFBio	

RISCO 03



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

<i>Atraso no cronograma de desenvolvimento</i>			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano	<i>Prejuízo ao planejamento institucional e dependência de sistemas legados</i>		
Ação Preventiva		Responsável	
<i>Estabelecimento de marcos de entrega (milestones) e acompanhamento periódico</i>		<i>Comissão Especial</i>	
Ação de Contingência		Responsável	
<i>Reprogramação do cronograma ou rescisão contratual, conforme impacto e justificativa</i>		<i>Diretoria do CFBio</i>	

RISCO 04			
<i>Baixa integração com sistemas existentes</i>			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano	<i>Necessidade de retrabalho ou inviabilização do uso do sistema</i>		
Ação Preventiva		Responsável	
<i>Levantamento prévio da arquitetura tecnológica existente e exigência de interoperabilidade</i>		<i>Comissão Especial</i>	
Ação de Contingência		Responsável	
<i>Ajustes pontuais no escopo ou encerramento da solução sem continuidade</i>		<i>Diretoria do CFBio</i>	

RISCO 05			
<i>Dependência excessiva do fornecedor (lock-in tecnológico)</i>			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano	<i>Dificuldade de manutenção ou evolução futura do sistema</i>		
Ação Preventiva		Responsável	
<i>Previsão contratual de transferência de conhecimento, documentação e código-fonte</i>		<i>Comissão Especial</i>	



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

Ação de Contingência	Responsável
Internalização do conhecimento disponível ou contratação de nova solução	Diretoria do CFBio

RISCO 06			
Falhas de segurança da informação			
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano	Vazamento de dados, sanções legais e danos institucionais		
Ação Preventiva		Responsável	
Exigência de conformidade com a LGPD, testes de segurança e boas práticas de desenvolvimento		Comissão Especial e Fiscais do CPSI	
Ação de Contingência		Responsável	
Correção emergencial das falhas e eventual suspensão da solução		Diretoria do CFBio	

RISCO 07			
Rotatividade da equipe técnica da contratada			
Probabilidade	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano	Perda de continuidade e qualidade no desenvolvimento		
Ação Preventiva		Responsável	
Exigência de equipe mínima e documentação contínua do desenvolvimento		Comissão Especial e Fiscais do CPSI	
Ação de Contingência		Responsável	
Reforço documental e eventual substituição da equipe mediante justificativa		Fiscais e Gestor do CPSI	

RISCO 08			
Inadequação da solução às rotinas administrativas reais			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto



CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA – CFBio

Dano	<i>Baixa adesão dos usuários e subutilização do sistema</i>
Ação Preventiva	Responsável
<i>Envolvimento dos usuários finais na fase experimental e testes controlados</i>	<i>Comissão Especial e Setor de TI do CFBio</i>
Ação de Contingência	Responsável
<i>Ajustes funcionais ou descontinuidade do projeto</i>	<i>Diretoria do CFBio</i>

RISCO 09			
<i>Evolução tecnológica mais rápida que a solução desenvolvida</i>			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano	<i>Obsolescência precoce do sistema</i>		
Ação Preventiva	Responsável		
<i>Adoção de arquitetura modular e tecnologias amplamente difundidas</i>	<i>Comissão Especial</i>		
Ação de Contingência	Responsável		
<i>Avaliação de continuidade ou encerramento da solução ao final do CPSI</i>	<i>Diretoria do CFBio</i>		

RISCO 10			
<i>Não aprovação da solução ao final da fase experimental</i>			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano	<i>Impossibilidade de contratação posterior em escala</i>		
Ação Preventiva	Responsável		
<i>Definição prévia dos critérios objetivos de avaliação de sucesso</i>	<i>Comissão Especial</i>		
Ação de Contingência	Responsável		
<i>Encerramento do CPSI sem contratação definitiva, conforme LC 182/2021</i>	<i>Diretoria do CFBio</i>		