



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2026 **PROCESSO N.º 999101.000084/2026-69 Licitação nº 1095690**

O Pregoeiro do CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA – CFB, designado por meio da Portaria nº 008/2024, torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando à contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso, na modalidade de cessão de direito de uso (locação), bem como para a prestação contínua de serviços de suporte técnico, manutenção, hospedagem, implantação, migração de dados e treinamento de sistema integrado de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de materiais, centro de custos, processos, protocolo, cadastro, fiscalização e portal de serviços eletrônicos, destinado ao atendimento das necessidades do Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

A presente licitação será regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis à espécie, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Na data, horário e endereço eletrônico indicados neste Edital, será realizada a sessão pública do Pregão Eletrônico, por meio do sistema eletrônico adotado pelo CFB:

Recebimento das propostas Apartir de: 25/06/2026 às 09h

Abertura das propostas: 07/07/2026 às 10h

Início da sessão de disputa de preços: 07/07/2026 às 10h 15m

Sistema Eletrônico Utilizado: www.licitacoes-e.com.br

Coordenação do Processo: Pregoeiro: Ailton Moreira da Rocha

Referência de Tempo: Horário de Brasília.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 - OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de sistema integrado de gestão, na modalidade de cessão de direito de uso (locação), incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento, hospedagem, suporte técnico e manutenção, contemplando os módulos de gestão administrativa, processos e protocolo, contabilidade, orçamento, finanças, patrimônio, materiais/almoxarifado, centro de custos, cadastro, fiscalização e portal de serviços eletrônicos, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Federal de



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

Biblioteconomia – CFB, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações constantes do Sistema Eletrônico e aquelas previstas no Termo de Referência (Anexo I), prevalecerão as disposições deste último.

1.2. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração Unificada;

Anexo III – Declaração de Enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Minuta de Contrato.

2 – CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que:

2.1.1. Atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, inclusive quanto aos requisitos de habilitação, e estejam devidamente credenciadas no sistema eletrônico indicado para realização do certame.

2.1.2. Possuam ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.1.3. Não se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação.

2.1.4. Não estejam enquadradas em qualquer das hipóteses de impedimento de participação previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências editalícias e com as especificações constantes do Termo de Referência.

2.3. Não poderão participar desta licitação:

2.3.1. As pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CFB, agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou com seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

2.4. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

2.5. Será permitida a participação de empresas integrantes do mesmo grupo econômico, desde que apresentem propostas autônomas e independentes e não haja demonstração de atuação conjunta capaz de comprometer a competitividade do certame.

2.6. É vedada a participação de empresa ou instituição que possua impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento junto ao sistema eletrônico indicado neste Edital antes da data marcada para início da sessão pública.

3.2. O credenciamento dar-se-á mediante atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados no sistema eletrônico e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para bloqueio de acesso.

4 – DA PROPOSTA

4.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da utilização da senha privativa da licitante e do encaminhamento de sua proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da disponibilização do Edital até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando será automaticamente encerrado o recebimento de propostas.

4.1.1. É vedada a identificação da licitante em qualquer campo da proposta, planilha, arquivo ou documento inserido no sistema antes da fase de habilitação, quando tal identificação puder comprometer o sigilo das propostas, sob pena de desclassificação.

4.2. A licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

4.3. A licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para usufruir dos benefícios legais aplicáveis.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

4.4. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações constantes do sistema eletrônico e aquelas constantes do Termo de Referência – Anexo I, prevalecerão as disposições do Termo de Referência.

4.6. A proposta deverá conter, no mínimo:

a) razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;

b) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação;

c) prazo para início da execução dos serviços conforme estabelecido no Termo de Referência e na Minuta de Contrato;

d) preço global da proposta, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com até duas casas decimais, contemplando todos os custos necessários à execução do objeto;

e) declaração de que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

4.6.1. A apresentação da proposta implicará plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

4.7. O Pregoeiro examinará as propostas apresentadas, desclassificando, de forma motivada, aquelas que não estiverem em conformidade com as exigências do Edital ou que contenham vícios insanáveis.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação exigida neste Edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e à contratação, firmada por representante legal da licitante, nos termos da legislação vigente.

5.1.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.1.3. Comprovação da boa situação financeira da licitante, mediante apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis e demais documentos exigidos pela legislação



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

aplicável, podendo ser aferidos os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um).

5.1.3.1. A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.4. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, inclusive envolvendo módulos contábeis, orçamentários, financeiros e de fiscalização.

5.1.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados compatíveis atestados que demonstrem experiência na implantação, licenciamento, manutenção, suporte técnico ou operação de sistemas integrados de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, processos e fiscalização.

5.1.4.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica exigida neste Edital, desde que demonstrem a execução de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação.

5.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar os documentos de habilitação, quando exigidos pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico ou por outro meio indicado no Edital, no prazo fixado durante a sessão pública.

5.3. Os documentos apresentados em cópia deverão observar as formas admitidas pela legislação vigente, inclusive documentos digitais assinados eletronicamente ou extraídos de sítios oficiais.

5.4. Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos para habilitação.

5.5. O não atendimento das exigências previstas neste item implicará a inabilitação da licitante, observadas as hipóteses de saneamento e diligência previstas na Lei nº 14.133/2021.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Na data e horário indicados neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas apresentadas pelas licitantes, as quais serão analisadas quanto à sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.2. Após a análise das propostas e sua classificação pelo Pregoeiro, terá início a etapa competitiva de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado neste Edital.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Somente as Licitantes que apresentaram proposta de preços em consonância com o item 4, poderão apresentar lances para os itens cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o Licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO.

7.2. As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

7.3. A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

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

7.5 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate técnico nos termos do art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que tiverem atendido o disposto no Anexo IV deste Edital.

7.5.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 5% à proposta mais bem classificada.

7.5.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.6. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

7.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site (endereço eletrônico).



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

7.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico, de acordo com a comunicação às Licitantes, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8.1. Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos Licitantes observados o mesmo tempo de até 30 (trinta) minutos.

7.9. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO.

8.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico informará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar.

8.2. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta à licitante mais bem classificada, por meio do sistema eletrônico, visando à obtenção de melhor preço para a Administração.

8.3. Encerrada a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado da contratação.

8.3.1. Na hipótese de não serem ofertados lances, será analisada a proposta originalmente apresentada, observando-se sua compatibilidade com o valor estimado da contratação e com as exigências do Edital.

8.3.2. A proposta cujo valor global seja superior ao valor estimado da contratação poderá ser desclassificada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a análise da vantajosidade para a Administração.

8.4. Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro procederá à verificação dos documentos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

8.5. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda às exigências do Edital.

8.6. Verificada a conformidade da proposta e o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro declarará vencedora a licitante classificada em primeiro lugar.

8.7. A indicação da proposta vencedora, a classificação das propostas e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação aplicável.

8.8. A proposta atualizada de acordo com o último lance ofertado deverá ser encaminhada pela licitante vencedora, por meio do sistema eletrônico ou para o endereço eletrônico



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

indicado pelo Pregoeiro durante a sessão pública, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da solicitação.

8.9. Quando necessário à análise da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar manuais, documentos técnicos, prospectos, especificações funcionais, declarações do fabricante ou outras informações complementares que permitam a verificação do atendimento às especificações constantes do Termo de Referência.

9 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

9.1. O julgamento das propostas dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas, os requisitos mínimos de desempenho e as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

9.2. Em caso de empate entre propostas, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

9.3. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de menor preço global e atender integralmente às exigências de habilitação e às especificações constantes deste Edital e do Termo de Referência.

9.4. Não será motivo para desclassificação a existência de falhas formais, omissões ou irregularidades sanáveis que não comprometam a compreensão da proposta, não prejudiquem a competitividade do certame e não afrontem a isonomia entre as licitantes.

9.5. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder prazo para que as licitantes apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, observada a legislação vigente.

10 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

10.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esta licitação deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço cfb@cfb.org.br.

10.2. Os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro(a) serão divulgados no www.licitacoes-e.com.br sistema eletrônico utilizado para realização da licitação e, quando cabível, no sítio eletrônico oficial do Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB.

11 – DA IMPUGNAÇÃO

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do endereço cfb@cfb.org.br.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

11.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores competentes, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.1.2. Acolhida a impugnação, e caso a alteração promovida afete a formulação das propostas, será designada e divulgada nova data para realização da sessão pública.

12 - DOS RECURSOS

12.1. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da vencedora, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

12.1.1. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não reconsiderada.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB, observadas as disposições da legislação aplicável.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2. A licitante vencedora ficará obrigada a:

a) firmar e cumprir fielmente o contrato celebrado com o Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na respectiva minuta contratual;

b) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do CFB;



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

c) emitir nota fiscal/fatura em conformidade com os dados constantes da proposta apresentada e da documentação de habilitação, observada a legislação tributária vigente.

14 – DAS PENALIDADES

14.1. A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021. A Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e à contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratual;

b.2) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

b.3) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos previstos no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada, ou cobrado administrativamente ou judicialmente.

14.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista na alínea "b", observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.4. A aplicação das penalidades previstas neste capítulo observará o procedimento administrativo estabelecido na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

14.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste item, será realizada a devida comunicação à empresa sancionada e promovidos os registros e publicações exigidos pela legislação vigente.

14.6. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das sanções previstas neste Edital caberão os recursos administrativos previstos na Lei nº 14.133/2021, observados os respectivos prazos e procedimentos legais.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

15 – FONTES DOS RECURSOS/ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes deste certame são próprias do CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA, estando inclusas no plano de contas sob o **6.3.1.3.02.01.016 - Sistema de Gestão de Dados**.

15.2 Para fins de transparência e referência histórica da contratação, registra-se que o contrato atualmente vigente possui valor anual de R\$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais).

15.3 As propostas apresentadas deverão observar a compatibilidade com o objeto licitado, a disponibilidade orçamentária da Administração e os princípios da economicidade e da vantajosidade, podendo ser desclassificadas aquelas que apresentem valores manifestamente incompatíveis com a realidade da contratação, nos termos da legislação aplicável.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. Nos termos da legislação tributária vigente, os pagamentos efetuados pelo Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB estarão sujeitos às retenções tributárias legalmente exigidas, inclusive aquelas previstas na Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e demais normas aplicáveis.

16.2. O pagamento será efetuado em até quinto dia útil após o recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato designado pelo CFB, mediante ordem bancária em conta de titularidade da contratada.

16.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em conformidade com a legislação aplicável, observando as retenções tributárias cabíveis, sob pena de devolução para correção, hipótese em que o prazo para pagamento passará a ser contado a partir de sua reapresentação regular.

16.4. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a documentação comprobatória de sua condição tributária, nos termos da legislação vigente.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento, correção monetária ou compensação financeira.

17 – DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

17.2. A eficácia do contrato fica condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação vigente.

17.3. Na minuta do Contrato constante do Anexo IV estão fixadas as responsabilidades das partes, as condições de pagamento e demais obrigações contratuais.

18 – DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

18.1. As condições de recebimento do objeto, bem como os procedimentos de fiscalização, acompanhamento e gestão contratual, estão estabelecidos no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, constantes dos anexos deste Edital.

19 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

19.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificá-la, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente motivada, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A anulação da licitação não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O contrato a ser celebrado obedecerá à Minuta constante do Anexo IV, na qual serão considerados todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

20.2. Quando aplicável à execução contratual, a contratada deverá observar os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho vigentes das categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços.

20.3. Na Minuta do Contrato constante do Anexo IV estão fixadas as responsabilidades das partes, as condições de pagamento e demais obrigações contratuais.

20.4. O Pregoeiro poderá, no interesse da Administração e em observância ao princípio da busca da proposta mais vantajosa, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

20.5. Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente Pregão Eletrônico poderão ser solicitados ao Pregoeiro por meio do endereço eletrônico cfb@cfb.org.br.

Brasília/DF, 23 de Junho de 2026.

Ailton Moreira da Rocha
Pregoeiro do CFB



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS PARA GESTÃO CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA (CFB)

1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de sistema integrado de gestão, na modalidade de cessão de direito de uso (locação), incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento inicial, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica, contemplando os módulos de gestão administrativa, processos e protocolo, contabilidade, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado, centro de custos, fiscalização e portal de serviços eletrônicos, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB.

2 DOS OBJETIVOS

A presente contratação tem por objetivo disponibilizar solução integrada de gestão que assegure o adequado suporte às atividades administrativas e finalísticas do Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB, promovendo a integração das informações institucionais, a automação de processos, a melhoria dos controles internos e a disponibilização de informações gerenciais para apoio à tomada de decisão.

Pretende-se, ainda, garantir a continuidade dos serviços atualmente utilizados pelo CFB, bem como a atualização tecnológica da solução, proporcionando:

- a) aumentar o grau de automatização das tarefas de rotina, proporcionando maior confiabilidade às informações do setor financeiro e contábil;
- b) gerar relatórios gerenciais que possam orientar a tomada de decisões;
- c) permitir a coleta de dados e, a partir destes dados, gerar relatórios financeiros e contábeis, eliminando, ao máximo, o cálculo manual;
- d) permitir a gestão eficiente dos recursos do CFB;
- e) garantir produtividade na operacionalização das atividades relacionadas ao sistema;
- f) reutilizar informações já cadastradas na base de dados evitando digitalização em duplicidade e tempestividade na obtenção dos resultados;
- g) garantir rastreabilidade das operações realizadas nos módulos;



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

- h) possibilitar acesso remoto seguro às funcionalidades do sistema;
- i) garantir aderência às normas aplicáveis à Administração Pública Federal;
- j) possibilitar integração entre os módulos e interoperabilidade dos dados.

3 DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente Termo de Referência é elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública e às atividades desenvolvidas pelo Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB.

A solução contratada deverá observar, quando aplicável, as normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, os Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e demais normativos pertinentes à execução do objeto.

4 DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa prover o Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB de solução integrada de gestão que possibilite maior eficiência na coleta, tratamento, armazenamento e gerenciamento das informações institucionais, especialmente aquelas relacionadas às atividades administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais e de fiscalização do exercício profissional.

Busca-se, ainda, modernizar e integrar os sistemas utilizados pelo CFB, promovendo maior segurança operacional, rastreabilidade das informações, confiabilidade dos dados, continuidade dos serviços, aprimoramento dos controles internos e conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis.

4.1 VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação é de R\$ 86.000,00, correspondente ao período de 12 meses.

5 DOS REQUISITOS DO SISTEMA

5.1 DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

5.1.1 Dos itens obrigatórios



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

- a) Os módulos contratados deverão operar de forma integrada, evitando duplicidade de cadastros e retrabalho, permitindo o compartilhamento automático das informações entre os módulos autorizados;
- b) Utilizar banco de dados relacional compatível com padrões atuais de mercado, assegurando integridade, desempenho, disponibilidade e segurança das informações;
- c) Ser compatível com os principais navegadores de internet e sistemas operacionais atualmente utilizados pelo CFB;
- d) Possuir controle de acesso por usuário, mediante autenticação segura, com definição de perfis e permissões específicas;
- e) Permitir controle de permissões por funcionalidades, rotinas e relatórios;
- f) Manter registro de auditoria (logs) das operações realizadas pelos usuários, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, hora, operação realizada e módulo utilizado;
- g) Possuir mecanismos automatizados de backup e recuperação de dados;
- h) Garantir unicidade das informações, evitando duplicidade de registros entre os módulos integrados;
- i) Ser desenvolvido para ambiente web, com interface responsiva compatível com diferentes resoluções de tela;
- j) Possibilitar integração nativa entre todos os módulos contratados;
- k) Atender à legislação aplicável à Administração Pública Federal, especialmente às normas contábeis, financeiras, patrimoniais e de gestão administrativa;
- l) Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- m) Utilizar protocolos seguros de comunicação e transmissão de dados;
- n) Quando a solução for disponibilizada em ambiente hospedado pela contratada, deverá possuir mecanismos de disponibilidade, segurança, backup e continuidade operacional.
- o) Permitir exportação de dados e relatórios em formatos eletrônicos compatíveis com o mercado, incluindo PDF, XLSX e CSV;
- p) Permitir integração com outros sistemas, quando disponíveis;
- q) Permitir utilização de assinatura eletrônica e certificado digital ICP-Brasil, quando aplicável;



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

- r) Permitir armazenamento eletrônico de documentos vinculados aos registros do sistema;
- s) Observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- t) Possuir mecanismos de rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários.

5.1.2 Dos itens desejáveis

- a) Disponibilização de painéis gerenciais (dashboards) para acompanhamento das informações administrativas, financeiras, orçamentárias e patrimoniais;
- b) Disponibilização de relatórios gráficos e indicadores gerenciais configuráveis;
- c) Possibilidade de acesso remoto seguro pelos usuários autorizados;
- d) Disponibilização de ferramentas para exportação de informações em formatos compatíveis com ferramentas de análise de dados;
- e) Disponibilização de mecanismos de parametrização que permitam adequações futuras sem necessidade de desenvolvimento específico.

5.2 MÓDULO ORÇAMENTÁRIO, CONTÁBIL E FINANCEIRO

O módulo deverá atender às disposições da Lei nº 4.320/1964, às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, às normas do Conselho Federal de Contabilidade – CFC e às demais normas aplicáveis aos Conselhos de Fiscalização Profissional, devendo possibilitar:

- a) manutenção do Plano de Contas contábil adotado pelo CFB;
- b) elaboração, registro e acompanhamento da Proposta Orçamentária do exercício vigente e dos exercícios subsequentes;
- c) registro e controle das reformulações orçamentárias;
- d) contabilização automática dos atos decorrentes da proposta orçamentária e de suas alterações;
- e) gerenciamento das rotinas de pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento;
- f) emissão de empenhos dos tipos ordinário, estimativo e global;
- g) reforço e anulação de empenhos, observada a disponibilidade orçamentária;
- h) bloqueio da emissão de empenhos sem saldo orçamentário disponível;
- i) consulta e acompanhamento dos empenhos emitidos;
- j) gerenciamento das despesas executadas em todas as suas fases;
- k) cadastro e manutenção de fornecedores e favorecidos;
- l) cadastro e manutenção de bancos e contas bancárias;



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

- m) parametrização e controle das retenções tributárias;
- n) cadastro de formas de pagamento;
- o) controle de suprimento de fundos;
- p) controle das respectivas prestações de contas de suprimento de fundos;
- q) cadastro dos responsáveis para emissão de documentos e relatórios que exijam assinatura institucional;
- r) controle e acompanhamento das unidades de centro de custos;
- s) apropriação de despesas por centro de custo;
- t) integração automática entre os módulos contábil, financeiro, patrimonial e de centro de custos.

5.2.1 Dos relatórios e consultas

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios, consultas e demonstrativos:

- a) Balancete de Verificação;
- b) Balanço Orçamentário;
- c) Demonstrativo da Receita Orçada e Arrecadada;
- d) Demonstrativo da Despesa Autorizada e Realizada;
- e) Balanço Patrimonial;
- f) Balanço Patrimonial Comparativo;
- g) Demonstração das Variações Patrimoniais;
- h) Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- i) Livros Diário e Razão;
- j) Plano de Contas;
- k) Execução Orçamentária da Receita e da Despesa;
- l) Demonstrativos e consultas relativos aos Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Reforços, Anulações e demais movimentações da execução orçamentária e financeira;
- m) Demonstrativo de Disponibilidade Orçamentária;
- n) Demonstrativo das Reformulações Orçamentárias;
- o) Relatório da Proposta Orçamentária;
- p) Relatório Analítico de Projetos e Atividades;
- q) Relatórios de Centro de Custos;
- r) Relatórios de Despesas por Centro de Custos;
- s) Relatórios de Conta Contábil por Projeto;
- t) Relação de Pagamentos Efetuados;
- u) Relatórios de Lançamentos Contábeis;
- v) Relatórios de Inconsistências Contábeis, quando existentes;
- w) Relatórios e consultas relativos às movimentações de arquivos bancários CNAB, incluindo remessas, retornos, conferências e histórico de processamento.

Consultas



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

O sistema deverá permitir consultas, no mínimo, por:

- a) exercício financeiro;
- b) período;
- c) conta contábil;
- d) centro de custo;
- e) projeto ou atividade;
- f) favorecido;
- g) número do lançamento;
- h) número do empenho;
- i) usuário responsável pelo lançamento;
- j) tipo de movimentação;
- k) modalidade de licitação, quando aplicável;
- l) histórico contábil ou histórico padrão.

Rotinas Obrigatórias

O sistema deverá permitir:

- a) abertura e encerramento mensal da escrituração;
- b) encerramento do exercício financeiro;
- c) geração dos lançamentos de encerramento do exercício;
- d) geração automática dos saldos iniciais para o exercício subsequente;
- e) finalização e controle dos empenhos do exercício;
- f) controle e encerramento de períodos contábeis, observadas as regras de integridade dos dados.

Exportação

Todos os relatórios, consultas e demonstrativos deverão permitir visualização em tela e exportação, no mínimo, nos formatos PDF, XLSX e CSV.

5.2.2 Das funcionalidades específicas

O módulo deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) realizar a contabilização das receitas e despesas em todas as suas fases de execução;
- b) realizar retenções tributárias e demais descontos legalmente exigidos;
- c) efetuar cálculos e controles de repasses de receitas, quando aplicáveis;
- d) permitir a parametrização das regras de repasse por conta contábil ou critério definido pelo CFB;
- e) controlar e consultar a disponibilidade orçamentária;
- f) gerar pagamentos decorrentes da execução orçamentária e financeira;
- g) permitir ajustes e correções de lançamentos, observadas as permissões de acesso e rastreabilidade das operações;
- h) registrar e controlar a programação de recebimentos;



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

- i) permitir a importação de receitas por arquivos eletrônicos compatíveis com os padrões bancários utilizados pelo CFB;
- j) permitir a importação de receitas a partir de arquivos de retorno bancário;
- k) permitir integração com módulos cadastrais e financeiros da solução contratada;
- l) permitir a reversão ou cancelamento de importações realizadas, quando tecnicamente possível e mediante controle de permissões;
- m) importar arquivos de retorno bancário no padrão CNAB ou equivalente adotado pelas instituições financeiras utilizadas pelo CFB;
- n) gerar arquivos de remessa bancária no padrão CNAB ou equivalente adotado pelas instituições financeiras utilizadas pelo CFB;
- o) permitir a consulta e visualização dos arquivos de remessa e retorno processados;
- p) manter histórico das operações financeiras realizadas, com identificação do usuário responsável, data e hora da operação.

5.3 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE BENS PATRIMONIAIS

O módulo de gestão patrimonial deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) manter cadastro dos bens patrimoniais móveis e imóveis, contendo informações de identificação, descrição, classificação contábil, forma de aquisição, data de aquisição, valor e situação do bem;
- b) registrar e controlar entradas, transferências, reavaliações, depreciações, baixas e demais movimentações patrimoniais;
- c) controlar a localização dos bens e manter histórico das movimentações realizadas;
- d) permitir vinculação dos bens às unidades administrativas e aos respectivos responsáveis;
- e) emitir Termos de Responsabilidade e Termos de Transferência de bens;
- f) controlar garantias, seguros e manutenções realizadas nos bens patrimoniais;
- g) controlar a depreciação dos bens patrimoniais, observadas as normas contábeis aplicáveis ao setor público;
- h) gerar automaticamente os lançamentos contábeis decorrentes das movimentações patrimoniais, incluindo entradas, baixas, depreciações e reavaliações, quando houver integração com o módulo contábil;
- i) permitir integração com os módulos orçamentário, financeiro e contábil da solução contratada;
- j) permitir anexação de documentos eletrônicos relacionados aos bens patrimoniais;
- k) permitir identificação patrimonial por etiquetas, código de barras ou tecnologia equivalente;
- l) permitir realização de inventário patrimonial com registro e conferência dos bens;
- m) disponibilizar consultas, no mínimo, por número patrimonial, descrição, situação, unidade administrativa, responsável, classificação contábil e localização;
- n) permitir emissão de relatórios gerenciais e operacionais relativos à composição, movimentação, depreciação, localização e inventário dos bens patrimoniais;
- o) permitir exportação de relatórios e consultas, no mínimo, nos formatos PDF, XLSX e CSV.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

5.4 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO PARA O CONTROLE DO CADASTRO DE INSCRITOS NOS CONSELHOS REGIONAIS

O módulo deverá permitir o controle das informações dos profissionais, pessoas jurídicas e demais registros mantidos pelos Conselhos Regionais de Biblioteconomia, contemplando dados cadastrais, financeiros e de dívida ativa.

5.4.1 Do cadastro de pessoas físicas – profissionais

- a) manter os dados cadastrais dos profissionais, incluindo, no mínimo, nome, filiação, CPF, RG, título de eleitor, estado civil, sexo, data de nascimento, tipo sanguíneo, endereços residencial e profissional, telefones e correio eletrônico;
- b) permitir a vinculação de fotografia ao cadastro do profissional;
- c) manter histórico da situação cadastral do profissional;
- d) controlar o tipo de inscrição, categoria profissional e número de registro;
- e) registrar informações relativas à formação acadêmica, experiências profissionais e especialidades;
- f) registrar e manter histórico de ocorrências relacionadas ao profissional;
- g) manter histórico de endereços e permitir a definição de endereço principal para correspondência;
- h) possibilitar o preenchimento automático do endereço por meio da consulta ao CEP, quando disponível;
- i) permitir parametrização da composição do número de registro profissional, de acordo com as regras estabelecidas pelo Sistema CFB/CRB;
- j) validar a consistência do CPF informado;
- k) identificar possíveis duplicidades cadastrais;
- l) permitir o armazenamento de documentos relacionados ao profissional;
- m) possibilitar a emissão da ficha cadastral completa do profissional;
- n) controlar os registros cadastrais em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos pelo Sistema CFB/CRB;
- o) emitir etiquetas de endereçamento;
- p) permitir consulta de profissionais cadastrados em outros Conselhos Regionais que utilizem a mesma solução tecnológica, mediante pesquisa pelo CPF;
- q) permitir a emissão da Carteira de Identidade Profissional, observadas as normas e modelos definidos pelo Sistema CFB/CRB.

5.4.2 Do cadastro de pessoas jurídicas inscritas

- a) manter os dados cadastrais das pessoas jurídicas, incluindo, no mínimo, razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, capital social, data de constituição, área de atuação, endereços, telefones e correio eletrônico;
- b) manter histórico da situação cadastral da pessoa jurídica;



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

- c) controlar a composição societária da empresa;
- d) controlar os registros de responsabilidade técnica;
- e) manter histórico de ocorrências relacionadas à pessoa jurídica;
- f) registrar e acompanhar ocorrências administrativas vinculadas à empresa;
- g) possibilitar o preenchimento automático do endereço por meio da consulta ao CEP, quando disponível;
- h) permitir parametrização da composição do número de registro da pessoa jurídica;
- i) validar a consistência do CNPJ informado;
- j) identificar possíveis duplicidades cadastrais;
- k) permitir o armazenamento de documentos relacionados à pessoa jurídica;
- l) possibilitar a emissão da ficha cadastral completa da empresa;
- m) permitir consulta de pessoas jurídicas cadastradas em outros Conselhos Regionais que utilizem a mesma solução tecnológica, mediante pesquisa pelo CNPJ.

5.4.3 Do controle de débitos, pagamentos e dívidas

O módulo deverá possibilitar o gerenciamento dos débitos decorrentes de anuidades, taxas, multas, parcelamentos e demais receitas institucionais.

- a) gerar, controlar e manter débitos pagos e não pagos;
- b) permitir renegociação e parcelamento de débitos, com aplicação de juros, multas, correções monetárias e descontos parametrizáveis;
- c) atualizar automaticamente débitos vencidos conforme índices e parâmetros definidos pelo Conselho;
- d) emitir boletos bancários e documentos de arrecadação;
- e) gerar arquivos de remessa bancária e processar arquivos de retorno;
- f) permitir baixa manual e automática de pagamentos;
- g) emitir relatórios de inadimplência e adimplência por diversos critérios;
- h) emitir relatórios de arrecadação e recebimentos;
- i) controlar integralmente a composição dos débitos;
- j) manter histórico das alterações e movimentações financeiras;
- k) permitir emissão e controle de parcelamentos e respectivos termos de confissão de dívida;
- l) manter histórico de parcelamentos celebrados;
- m) controlar os débitos vinculados a cada parcelamento;
- n) permitir o envio eletrônico de boletos e documentos de cobrança;
- o) manter histórico de todas as emissões de cobrança;
- p) possibilitar parametrização das anuidades, taxas e demais receitas;
- q) permitir cancelamento de débitos mediante justificativa registrada;
- r) integrar automaticamente as receitas arrecadadas ao módulo contábil e financeiro;
- s) possibilitar consultas integradas ao cadastro, com geração de relatórios, etiquetas e exportação de dados;
- t) permitir emissão de recibos e segundas vias.

5.4.4 Da dívida ativa de pessoa física e jurídica



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

- a) permitir a inscrição individual ou coletiva de débitos em dívida ativa;
- b) controlar integralmente os débitos inscritos em dívida ativa;
- c) permitir o acompanhamento de todas as fases da cobrança administrativa e judicial;
- d) possibilitar a reversão de inscrições em dívida ativa;
- e) emitir Certidões de Dívida Ativa;
- f) permitir a personalização dos modelos de notificações e certidões;
- g) gerar livros de dívida ativa;
- h) permitir parcelamentos e renegociações de débitos inscritos;
- i) controlar as fases administrativa e judicial da dívida ativa;
- j) vincular certidões de dívida ativa aos respectivos processos judiciais;
- k) controlar notificações, certidões, petições e demais documentos emitidos, bem como os respectivos comprovantes de recebimento.

5.5 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO PARA O CONTROLE DE PROCESSOS/PROTOCOLO

O módulo deverá possibilitar o controle dos processos administrativos e documentos do Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) controlar os documentos recebidos e expedidos pelo Conselho;
- b) integrar-se aos módulos cadastrais, evitando duplicidade de informações;
- c) permitir a parametrização de tipos de processos e respectivos campos de registro;
- d) gerar numeração automática e sequencial dos processos, com reinício anual;
- e) controlar a tramitação dos processos entre unidades administrativas, registrando local, responsável, data de recebimento, situação e prazo de atendimento;
- f) emitir avisos de tramitação aos usuários responsáveis;
- g) permitir tramitação em lote;
- h) registrar ocorrências e movimentações processuais, mantendo histórico completo de alterações;
- i) permitir a vinculação de documentos digitais aos processos;
- j) controlar etapas e fases dos processos;
- k) permitir a parametrização das etapas, responsáveis, unidades e níveis de acesso por tipo de processo;
- l) registrar andamentos processuais contendo, no mínimo, data, situação, observações e identificação do usuário responsável;
- m) permitir registro de andamentos em lote;
- n) possibilitar a emissão e consulta do histórico completo de tramitação do processo;
- o) integrar-se ao módulo financeiro para consulta de débitos eventualmente vinculados ao processo;
- p) controlar permissões de acesso por usuário, unidade administrativa e tipo de processo;
- q) permitir bloqueio e desbloqueio de processos pelos usuários autorizados;
- r) permitir desbloqueio administrativo de processos por usuários com perfil de gestão.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

5.6 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO PARA O CONTROLE DA FISCALIZAÇÃO

O módulo deverá possibilitar o controle das atividades de fiscalização do exercício profissional, observadas as diretrizes e procedimentos definidos pelo Sistema CFB/CRB, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) cadastro e emissão de documentos fiscalizatórios;
- b) cadastro de fiscais;
- c) cadastro de ocorrências;
- d) cadastro e controle dos processos de fiscalização;
- e) cadastro e controle das situações processuais, conforme parâmetros definidos pelo Sistema CFB/CRB;
- f) registro das visitas fiscalizatórias realizadas;
- g) controle de prazos para apresentação de documentos;
- h) controle da situação atual dos processos de fiscalização;
- i) emissão de etiquetas para identificação e formação de processos;
- j) emissão de documentos fiscalizatórios conforme os modelos adotados pelo Sistema CFB/CRB;
- k) envio eletrônico de comunicações relacionadas à fiscalização;
- l) integração com o módulo cadastral para consulta das informações dos profissionais e pessoas jurídicas fiscalizados;
- m) integração com o módulo financeiro para consulta de débitos vinculados à fiscalização;
- n) controle de acesso mediante perfis de usuários e senhas;
- o) cadastro de ocorrências, enquadramentos e fundamentos legais;
- p) preenchimento de checklists e formulários de fiscalização;
- q) registro e acompanhamento da tramitação dos processos de fiscalização;
- r) registro e controle do histórico de ocorrências;
- s) registro e controle das fases e andamentos dos processos de fiscalização;
- t) registro e controle dos autos de infração, incluindo número, data de emissão, vencimento e prazo recursal;
- u) registro e controle das fiscalizações realizadas em pessoas físicas e jurídicas, registradas ou não no Sistema CFB/CRB;
- v) emissão de relatórios de processos julgados, por situação, decisão ou etapa;
- w) emissão de relatórios de tramitação processual;
- x) emissão de relatórios de processos distribuídos ou em poder de conselheiros;
- y) emissão de relatórios resumidos de visitas fiscalizatórias;
- z) emissão de relatórios de deslocamentos e atividades de fiscalização;
- aa) emissão de relatórios de visitas por fiscal, município, instituição ou outro critério parametrizável;
- bb) emissão de relatórios gerenciais das atividades de fiscalização;
- cc) emissão de relatórios de processos de fiscalização.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

5.7 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSOLIDAÇÃO DE DADOS DOS CONSELHOS REGIONAIS

O sistema deverá possibilitar ao Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB a consulta e consolidação de informações disponibilizadas pelos Conselhos Regionais de Biblioteconomia que utilizem a mesma solução tecnológica, observadas as permissões de acesso e as regras de segurança da informação.

Deverá permitir, no mínimo:

- a) consulta de informações cadastrais de profissionais e pessoas jurídicas registradas nos Conselhos Regionais;
- b) consulta de informações financeiras e estatísticas relacionadas às atividades finalísticas dos Conselhos Regionais;
- c) consulta de informações relativas às atividades de fiscalização, quando disponibilizadas pelos Conselhos Regionais;
- d) emissão de relatórios gerenciais e estatísticos consolidados destinados ao acompanhamento das atividades do Sistema CFB/CRB;
- e) exportação das informações consultadas em formatos eletrônicos usuais de mercado.

A funcionalidade de consolidação de informações não implica integração obrigatória, replicação automática, sincronização em tempo real ou compartilhamento integral das bases de dados dos Conselhos Regionais, limitando-se às informações efetivamente disponibilizadas e autorizadas para consulta pelo CFB.

5.8 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO CONSULTA VIA WEB

O software deverá disponibilizar funcionalidades de consulta e autoatendimento por meio de navegador de internet (browser), observadas as permissões de acesso de cada perfil de usuário.

5.8.1 Do público em geral

- a) consultar profissionais regularmente registrados;
- b) consultar pessoas jurídicas regularmente registradas;
- c) verificar a autenticidade de documentos emitidos eletronicamente pelo sistema, mediante código de validação.

5.8.2 Dos profissionais e pessoas jurídicas registradas

Mediante autenticação de acesso, o sistema deverá permitir:



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

- a) consultar os próprios dados cadastrais;
- b) consultar sua situação financeira;
- c) atualizar dados cadastrais permitidos pelo Conselho;
- d) emitir boletos ou guias de pagamento dos débitos existentes;
- e) solicitar parcelamentos, quando autorizados pelas regras do Conselho;
- f) emitir certidões e declarações disponibilizadas pelo sistema.

5.8.3 Dos conselheiros e empregados autorizados

Mediante autenticação e perfil de acesso adequado, o sistema deverá permitir:

- a) consultar dados cadastrais de profissionais e pessoas jurídicas;
- b) consultar situação financeira de profissionais e pessoas jurídicas;
- c) atualizar dados cadastrais conforme permissões definidas pelo Conselho;
- d) emitir boletos ou guias de pagamento;
- e) emitir certidões e declarações;
- f) consultar estatísticas e informações gerenciais;
- g) realizar pré-cadastro de pessoas físicas.

5.8.4 Das formas de acesso

O acesso às funcionalidades disponibilizadas via internet deverá ocorrer por meio de link disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Conselho.

5.8.5 Das funcionalidades complementares

- a) disponibilizar consulta pública simplificada contendo, no mínimo, nome, número de registro, categoria e situação cadastral;
- b) disponibilizar consulta cadastral completa para usuários autenticados e autorizados;
- c) disponibilizar consulta da situação financeira;
- d) permitir emissão de boletos ou guias de pagamento;
- e) permitir emissão de certidões e declarações disponibilizadas pelo sistema;
- f) permitir atualização cadastral de endereço, telefone e e-mail, observadas as regras definidas pelo Conselho;
- g) disponibilizar mecanismo de validação de autenticidade dos documentos emitidos eletronicamente;
- h) permitir controle de acesso às funcionalidades conforme perfil de usuário previamente definido pela Administração.

5.9 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO CENTRO DE CUSTO



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para controle e gerenciamento de centros de custos, permitindo a apropriação, acompanhamento e emissão de relatórios relacionados às despesas da entidade.

Deverá contemplar, no mínimo:

- a) cadastro e manutenção das unidades de centro de custos;
- b) registro e manutenção dos lançamentos vinculados aos centros de custos;
- c) parametrização de eventos e critérios de apropriação de despesas por centro de custo;
- d) integração com os módulos contábil, orçamentário e financeiro;
- e) apropriação de despesas por centro de custo no momento da liquidação da despesa;
- f) registro automático das anulações e estornos relacionados aos lançamentos de centro de custo;
- g) vinculação de despesas, projetos, atividades e unidades administrativas aos respectivos centros de custos;
- h) consultas e acompanhamento da execução das despesas por centro de custo.

5.9.1 Relatórios:

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo:

- a) Demonstrativo de Despesas por Centro de Custo;
- b) Demonstrativo de Despesas por Centro de Custo e Conta Contábil;
- c) Relatório Analítico de Movimentações por Centro de Custo;
- d) Relatórios consolidados por período;
- e) Exportação dos relatórios nos formatos PDF, XLSX e CSV.

6 DOS RESULTADOS ESPERADOS

Disponibilização de sistema integrado de gestão devidamente implantado, parametrizado e operacional, com dados migrados e usuários capacitados, apto a atender às necessidades administrativas e finalísticas do Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB

7 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de instalação e manutenção do sistema serão realizados na sede do CFB, em Brasília.

Eventuais despesas de deslocamento da equipe da contratada para atendimentos presenciais solicitados pelo CFB correrão por conta do contratante, desde que previamente autorizadas.

CONSELHO

ENDEREÇO



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

CFB

SRTVN, Ed. Brasília Rádio Center, Sala 1079

CEP: 70719-900 , Brasília – DF

8 DO TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá realizar treinamento operacional dos usuários indicados pelo Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB, abrangendo as funcionalidades dos módulos contratados e necessários à utilização da solução.

O treinamento poderá ser realizado de forma presencial, remota ou híbrida, conforme cronograma previamente aprovado pelo CFB e sem custos adicionais para a Administração.

A CONTRATADA deverá disponibilizar material de apoio e manuais de utilização correspondentes à versão do sistema disponibilizada ao CFB, em formato digital.

As despesas necessárias à execução dos treinamentos, inclusive aquelas relacionadas à equipe da CONTRATADA, correrão por sua exclusiva responsabilidade, não sendo devido qualquer pagamento adicional pelo CFB.

9 DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS (SLA)

9.1 DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

A CONTRATADA deverá prestar serviços continuados de suporte técnico e manutenção da solução disponibilizada ao CFB durante toda a vigência contratual.

Os serviços compreenderão, no mínimo:

- a) correção de falhas, defeitos e erros identificados no funcionamento do sistema;
- b) manutenção preventiva e corretiva dos módulos contratados;
- c) disponibilização de versões atualizadas do sistema, quando existentes;
- d) adequações necessárias ao atendimento de alterações legais ou normativas que impactem diretamente as funcionalidades contratadas;
- e) orientação aos usuários quanto à utilização das funcionalidades do sistema;
- f) atualização da documentação técnica e dos manuais quando houver alterações relevantes na solução.

Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter equipe técnica apta a:

- a) esclarecer dúvidas operacionais dos usuários;
- b) registrar, acompanhar e solucionar incidentes e falhas reportadas pelo CFB;
- c) orientar procedimentos alternativos quando houver indisponibilidade temporária de funcionalidades;
- d) acompanhar a execução dos serviços e promover correções necessárias.

O suporte técnico deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30,



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

exceto feriados e dias sem expediente no CFB.

O atendimento poderá ocorrer por meio de:

- a) sistema de chamados (help desk);
- b) correio eletrônico (e-mail);
- c) atendimento telefônico;
- d) acesso remoto;
- e) atendimento presencial, quando tecnicamente necessário e previamente autorizado pelo CFB.

Classificação dos chamados

I – Crítico

Falhas que impeçam a utilização de funcionalidades essenciais do sistema ou comprometam o cumprimento de obrigações legais, contábeis, financeiras ou administrativas do CFB.

II – Grave

Falhas que afetem funcionalidades relevantes do sistema, sem interrupção total das atividades.

III – Importante

Dúvidas operacionais, ajustes de configuração ou falhas que não comprometam a continuidade dos serviços.

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	36 horas úteis
	Graves	72 horas úteis para Solução Definitiva
	Importantes	120 horas úteis para Solução Definitiva
Dúvidas	Críticos	24 horas úteis
	Graves	48 horas úteis
	Importantes	72 horas úteis
Melhoria ou adequação	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

A classificação das solicitações quanto ao tipo e à criticidade será realizada pelo CONTRATANTE no momento da abertura do chamado, observadas as definições constantes deste Termo de Referência. Na ausência de classificação pelo CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA realizar a classificação inicial, sujeita à validação do CONTRATANTE.

Para fins de apuração dos prazos estabelecidos no SLA, considerar-se-á como data e hora de abertura do chamado o momento do efetivo recebimento da solicitação pela CONTRATADA.

Considerar-se-á como data e hora de atendimento a efetiva disponibilização da solução, orientação, correção ou resposta ao chamado apresentado.

Nos casos em que a indisponibilidade ou falha decorrer de problemas de infraestrutura tecnológica, equipamentos, rede, conexão de internet, sistemas operacionais ou demais recursos sob responsabilidade do CONTRATANTE, o período correspondente não será computado para fins de aferição dos níveis de serviço.

Com o objetivo de agilizar o atendimento e a resolução de ocorrências, o CONTRATANTE poderá disponibilizar acesso remoto aos ambientes necessários à prestação dos serviços de suporte, observadas as regras e políticas de segurança da informação vigentes.

A forma de acesso remoto será definida entre as partes durante a implantação da solução, podendo ocorrer mediante VPN, acesso remoto assistido, ferramentas de suporte remoto ou outros meios tecnicamente adequados e seguros.

Quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos deverão ser comunicadas imediatamente pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, para adoção conjunta das medidas necessárias à sua resolução.

9.2 DA INSTALAÇÃO, TESTES E GARANTIAS

A contratada deverá realizar a implantação da solução, compreendendo a instalação, configuração, parametrização, migração dos dados existentes, testes operacionais e disponibilização do ambiente de produção, com acompanhamento dos servidores designados pelo Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB.

A implantação deverá assegurar o pleno funcionamento dos módulos contratados, bem como a integridade, consistência e disponibilidade dos dados migrados.

Concluída a implantação, será realizado período de homologação, durante o qual o CFB verificará o atendimento das funcionalidades contratadas e a adequada operação da solução. Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou não conformidades atribuíveis à solução fornecida, a contratada deverá promover os ajustes necessários sem ônus adicional para o CFB, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

A solução deverá permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada executar as correções necessárias, atualizações legais, manutenções preventivas e corretivas e demais serviços de suporte previstos neste Termo de Referência.

Quando a solução for disponibilizada em ambiente hospedado pela contratada, esta será integralmente responsável pela manutenção da infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema, incluindo disponibilidade dos serviços, segurança dos dados, rotinas de backup e recuperação de informações.

Os testes de implantação deverão contemplar, no mínimo:

- a) validação dos acessos dos usuários;
- b) validação das parametrizações realizadas;
- c) validação da migração dos dados existentes;
- d) validação da integração entre os módulos contratados;
- e) validação da emissão de relatórios e documentos obrigatórios;
- f) validação dos procedimentos de backup e recuperação de dados, quando aplicável.

A implantação será considerada concluída após a emissão do Termo de Aceite pelo CFB, atestando o funcionamento satisfatório dos módulos contratados.

9.3 DA MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS DADOS

A contratada será responsável pela migração dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB para a nova solução contratada, sem ônus adicional para a Administração.

A migração deverá ser concluída no prazo máximo estabelecido no cronograma de implantação aprovado pelo CFB, contado da assinatura do contrato.

Compete à contratada executar todas as atividades necessárias à migração dos dados, incluindo:

- a) levantamento e análise das bases de dados existentes;
- b) definição do mapeamento entre os campos de origem e destino (“de-para”);
- c) extração, transformação e carga dos dados;
- d) realização de testes de consistência, integridade e validação das informações migradas;
- e) correção de eventuais inconsistências identificadas durante o processo de migração;
- f) apoio técnico durante o período de homologação da migração.

O CFB disponibilizará acesso às bases de dados existentes, documentação disponível e servidores designados para acompanhamento dos trabalhos de migração e validação das informações.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

Caso sejam identificadas inconsistências físicas ou lógicas nos dados de origem, o CFB definirá, em conjunto com a contratada, os procedimentos necessários para saneamento das informações.

A contratada deverá assegurar que os dados migrados permaneçam íntegros, completos e consistentes, responsabilizando-se por eventuais falhas decorrentes do processo de migração.

Concluída a migração, será realizada validação pelo CFB, que emitirá manifestação formal quanto à conformidade dos dados transferidos para a nova solução.

Quando houver necessidade de integração entre módulos da própria solução contratada, esta deverá ocorrer de forma nativa, automática e transparente ao usuário, assegurando a consistência e a atualização das informações compartilhadas entre os módulos.

10 DA DOCUMENTAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a fornecer conjunto completo de manuais técnicos e do usuário redigidos em português (Brasil), na forma impressa e/ou em meio eletrônico.

A documentação deverá ser atualizada sempre que houver alteração de versão, melhoria ou adequação legislativa que impacte a operação do sistema.

11 DA PROVA DE CONCEITO

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para realização de Prova de Conceito (POC), destinada à verificação da compatibilidade da solução ofertada com os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

A apresentação deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação pelo CFB, podendo ser realizada presencialmente ou por meio remoto, a critério da Administração.

Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar o funcionamento das funcionalidades essenciais da solução ofertada, especialmente dos módulos de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, processos e protocolo, quando aplicáveis.

Será considerada aprovada a solução que demonstrar atendimento aos requisitos mínimos exigidos para a execução do objeto contratado.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

Caso seja constatado o não atendimento das funcionalidades essenciais previstas neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

Na hipótese de desclassificação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, poderão ser convocadas as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, para realização da Prova de Conceito e análise da documentação de habilitação.

12 DO NÚMERO DE LICENÇA DE USO

A solução deverá permitir acesso simultâneo aos usuários autorizados pelo CFB, sem cobrança adicional por estação de trabalho ou equipamento utilizado.

Quando disponibilizada em ambiente web ou em nuvem, a solução deverá assegurar a criação e gerenciamento de perfis de acesso, permissões e níveis de utilização compatíveis com as necessidades operacionais do CFB.

Não poderá haver limitação de acesso que inviabilize a utilização regular da solução pelos usuários autorizados do Conselho.

13 DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A licitante deverá comprovar aptidão para a execução do objeto mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência na implantação, licenciamento, manutenção, suporte técnico ou operação de sistemas de gestão compatíveis com o objeto desta contratação.

A comprovação da qualificação técnica observará as exigências estabelecidas no Edital e na Lei nº 14.133/2021

14 DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base prevista contratualmente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

O reajuste será calculado com base no índice previsto no contrato, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- a) cumprir os prazos estabelecidos no contrato e no cronograma de implantação, quando aplicável;
- b) capacitar os usuários indicados pelo CFB para utilização dos módulos contratados;
- c) manter atualizadas as licenças de uso e versões disponibilizadas durante a vigência contratual;
- d) disponibilizar e manter o ambiente de hospedagem da solução, quando esta for ofertada em ambiente web ou nuvem, sem custos adicionais além daqueles previstos na proposta contratada;
- e) disponibilizar canais de atendimento para suporte técnico, incluindo, no mínimo, endereço eletrônico e telefone;
- f) observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- g) adotar medidas adequadas para garantir a segurança, integridade e disponibilidade das informações armazenadas e processadas pela solução;
- h) disponibilizar os dados do CFB em formato eletrônico utilizável ao término da contratação, observadas as condições contratuais;
- i) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) comunicar ao CFB eventuais indisponibilidades relevantes ou ocorrências que possam impactar a continuidade da prestação dos serviços;
- k) responsabilizar-se pelos danos comprovadamente causados ao CFB em decorrência de falha na execução contratual, observada a legislação aplicável.

Brasília, 23 de junho de 2026.

Roberto Barros Cardoso
Gerente Executivo - CFB



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

CREDENCIAMENTO

Pregão Eletrônico nº ____/2026
Processo CFB nº 2026/_____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no certame;
- b) inexistente fato impeditivo para sua habilitação e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

c) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

e) 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, quando aplicáveis;

f) sua 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;

g) está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato;

h) responsabiliza-se pela veracidade de todas as informações prestadas e dos documentos apresentados durante o procedimento licitatório.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Brasília/DF ____ de _____ de 2026.

Assinatura, qualificação e carimbo
(opcional)
- Representante Legal –



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL (DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Eletrônico nº ____/2026
Processo CFB nº 2026/____

A empresa _____, inscrita no
CNPJ nº _____, sediada à
_____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para os fins previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,
e alterações posteriores, sob as penas da lei, que:

☐ enquadra-se como MICROEMPRESA – ME;

☐ enquadra-se como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;

e que não se encontra em nenhuma das situações impeditivas previstas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, fazendo jus ao tratamento diferenciado e favorecido nela estabelecido.

Declara, ainda, serem verdadeiras todas as informações prestadas, responsabilizando-se integralmente por elas, sob as penas da legislação aplicável.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2020.

Assinatura, qualificação e carimbo (opcional)
- Representante Legal -



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA E

_____.

O CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA – CFB, autarquia federal de fiscalização profissional, inscrito no CNPJ nº _____, com sede no SRTVN, Quadra 701, Edifício Brasília Rádio Center, Sala 1079, Brasília/DF, CEP 70.719-900, neste ato representado por seu Presidente, Sr.(a) _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, Processo Administrativo nº _____, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas aplicáveis e as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso, na modalidade de locação, bem como para a prestação contínua dos serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema integrado de gestão administrativa, contemplando os módulos de controle de processos, protocolo, contratos, contabilidade, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado/material, cadastro e gestão do processo de fiscalização, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Federal de Biblioteconomia – CFB, conforme especificações, condições, quantitativos e exigências estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026.

1.2. Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, seus anexos, o Termo de Referência e a proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições deste instrumento e do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. São obrigações do CONTRATANTE:



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

- a) fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e acessos necessários à implantação, configuração, migração de dados, treinamento e execução dos serviços contratados;
- b) disponibilizar os servidores e colaboradores que participarão das atividades de implantação, homologação, treinamento e utilização dos sistemas contratados;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de gestor e/ou fiscal formalmente designado, registrando as ocorrências verificadas durante sua execução;
- d) comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para adoção das medidas corretivas cabíveis;
- e) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes deste Contrato, do Termo de Referência ou da proposta da CONTRATADA;
- f) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato;
- g) prestar os esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que sejam necessários à adequada execução do objeto contratual;
- h) permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos ambientes necessários à implantação, manutenção, suporte e atualização dos sistemas, observadas as normas de segurança da informação adotadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações, condições, prazos e níveis de serviço estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e em sua proposta comercial;
- b) disponibilizar as licenças de uso dos sistemas contratados, bem como realizar os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e demais serviços previstos no objeto da contratação;
- c) fornecer equipe técnica qualificada para execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados autorizados;
- d) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- e) corrigir, sem ônus adicional para o CONTRATANTE e dentro dos prazos estabelecidos contratualmente, quaisquer falhas, inconsistências, erros ou defeitos identificados nos sistemas ou nos serviços prestados;



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

- f) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- g) arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados e o CONTRATANTE;
- h) indicar formalmente, no início da execução contratual, preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços e pelo relacionamento com o CONTRATANTE;
- i) comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias que possam comprometer a execução dos serviços, os prazos estabelecidos ou a segurança das informações tratadas;
- j) guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, bases de dados, processos, credenciais de acesso e demais elementos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para finalidade diversa da prevista neste Contrato, mesmo após seu encerramento;
- k) adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados e informações do CONTRATANTE, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- l) ressarcir integralmente o CONTRATANTE pelos prejuízos comprovadamente causados em decorrência de ação ou omissão da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes na execução do contrato;
- m) devolver ao CONTRATANTE, ao término da contratação ou quando solicitado, todos os documentos, arquivos, bases de dados e informações disponibilizados para execução dos serviços, sem retenção de cópias, ressalvadas as hipóteses legalmente exigidas.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada por representante(s) formalmente designado(s) pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe(s) acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos, informações e documentos solicitados pela fiscalização, inclusive relatórios técnicos, registros de atendimento, evidências de execução dos serviços e demais elementos necessários à verificação da regular execução contratual, no prazo fixado pelo CONTRATANTE.

4.3. O CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações previstas neste Contrato, no Termo de Referência ou na proposta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

4.4. A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto com poderes para representá-la durante toda a execução contratual, incumbindo-lhe receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao atendimento das determinações do CONTRATANTE.

4.5. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto contratual, nem por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, falha, erro, imperfeição técnica ou inadequação dos serviços prestados.

4.6. As determinações e solicitações formuladas pela fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, observados os prazos fixados pelo CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações assumidas neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os limites e condições previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

5.2. A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente expedido pelo CONTRATANTE.

5.3. Os serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento e disponibilização dos módulos contratados deverão observar os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

5.4. A eficácia do contrato fica condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.5. A eventual prorrogação contratual dependerá da comprovação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, da regular execução do objeto e da vantajosidade da contratação para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato, mediante ordem bancária em conta de titularidade da CONTRATADA.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada acompanhada dos relatórios de execução dos serviços, quando exigidos pelo CONTRATANTE, contendo as informações necessárias à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

6.3. Caso sejam constatadas impropriedades, irregularidades, incorreções ou divergências na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

que a CONTRATADA promova as correções necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo previsto no item 6.1 após a regularização das pendências.

6.4. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.5. Sobre os valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal vigente, quando aplicáveis.

6.6. Consideram-se incluídos no valor contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, despesas administrativas, deslocamentos, treinamento, suporte técnico, manutenção, licenciamento, atualização tecnológica e quaisquer outros custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6.7. O pagamento não implica reconhecimento da conformidade definitiva dos serviços executados nem exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, legais e regulamentares.

6.8. O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e adjudicada no Pregão Eletrônico nº ____/2026.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

7.1. A CONTRATADA responderá pelos danos comprovadamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, relacionados à execução do objeto contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

7.2. A responsabilidade da CONTRATADA abrange os danos decorrentes de falhas na prestação dos serviços, imperfeições técnicas, descumprimento das obrigações contratuais, violação do dever de sigilo, perda de dados, utilização inadequada de informações e demais ocorrências imputáveis à sua atuação ou à de seus prepostos.

7.3. Verificado prejuízo ao CONTRATANTE decorrente de conduta imputável à CONTRATADA, poderá a Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, promover o ressarcimento correspondente, inclusive mediante compensação com créditos eventualmente devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da adoção das medidas judiciais pertinentes.

7.4. A responsabilidade da CONTRATADA não será afastada ou reduzida em razão da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA MULTA E DEMAIS SANÇÕES



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

8.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

8.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

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

8.3. Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas e será fixada de acordo com a gravidade da infração, observado o devido processo administrativo.

8.5. O valor das multas eventualmente aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA, da garantia contratual, quando houver, ou cobrado administrativamente e, em último caso, judicialmente.

8.6. Na aplicação das sanções serão observados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes para a Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da CONTRATADA e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

8.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes deste certame são próprias do CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA, estando inclusas no plano de contas sob o **6.3.1.3.02.01.016 - Sistema de Gestão de Dados**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação aplicável.

10.2. Constituem motivos para extinção contratual, dentre outros previstos em lei, o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, a paralisação injustificada da execução dos serviços, o atraso injustificado na execução do objeto, a perda das condições de habilitação exigidas para contratação e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.3. A extinção determinada por ato unilateral do CONTRATANTE, quando cabível, deverá ser formalmente motivada e precedida do respectivo processo administrativo.

10.4. A extinção consensual poderá ser formalizada por acordo entre as partes, desde que demonstrada sua conveniência para a Administração e observados os requisitos legais aplicáveis.

10.5. A extinção do contrato não afasta a aplicação das sanções administrativas eventualmente cabíveis nem a apuração de responsabilidades decorrentes de sua execução.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios do Direito Administrativo, os princípios gerais dos contratos e as normas de direito privado aplicáveis subsidiariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2026.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA
Representado pelo Presidente do CFB



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

CONTRATADA

Representante legal da Empresa