



Unidade Demandante: Gestão Administrativa.

Responsável: Adilson dos Santos Almeida - Gestor Administrativo

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. OBJETO:

A presente solicitação visa a contratação da empresa **I2BR** Informática, especializada no fornecimento de software de Sistema de Gestão Integrada (**Conselho.NET**), correspondente ao já utilizado por mais de vinte Conselhos Regionais do Sistema COFECI-CRECI, essencial para a modernização do sistema do CRECI/MS. O objeto se configura como um serviço continuado, abrangendo locação do software, hospedagem e serviços de suporte e assistência técnica especializada. Inclui também a migração, adaptação de dados e a manutenção contínua para evolução tecnológica.

2. ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Qtde	Unid	Descrição / Especificações
01	12	Mês	Contratação da empresa I2BR Informática para prestação de serviço de locação do software de Sistema de Gestão Integrada Conselho.Net. A contratação compreende: hospedagem em Data Center Local do CRECI/MS por espelhamento, migração de dados, treinamento, consultoria, manutenção para evolução tecnológica, atendimento de suporte, assistência técnica e desenvolvimento de eventuais módulos, incluindo: atendimento online, APP de fiscalização, integração API BB e CEF para PIX, CADIN, protesto, integração, cartão para registro, pagamento, parcelamento e baixa;
02	12	Mês	Serviço de hospedagem em Data Center em NUVEM com 300GB de armazenamento e backup triplo;
03	01	Serviço	MIGRAÇÃO dos dados/informações do sistema atualmente utilizado pelo CRECI/MS para o apresentado pela contratada, bem como, para nessa oportunidade, proceder às adaptações e à customização necessária;
04	01	Serviço	TREINAMENTO – Serviço de treinamento de pessoal com a finalidade de passar o conhecimento das ferramentas disponíveis no software, para o setor de T.I., juntamente com todos os coordenadores e Gestores de cada setor.
05	1000	Mês	Franquia de SMS / Tokens;
06	50.000	Mês	Franquia de E-mails;
07	01	Serviço	Serviço de criação e melhorias de módulos adicionais com hora técnica, integração com Whatsapp, integração dos processos tributários ao sistema CADIN e cartório de protesto;
08	01	Serviço	Serviço de criação e Consumo API consulta Receita Federal e Junta Comercial, para consulta a corretores PJ,



			não cadastrados.
09	01	Serviço	Serviço de MIGRAÇÃO, Hospedagem, Atualização em Data Center em NUVEM do serviço do atendimento ONLINE, SIS e Site do CRECI/MS, bem como, para nessa oportunidade, proceder às adaptações e à customização necessária;

2.1. O Sistema de Gestão Integrada Conselho.net, fornecido pela I2BR informática, deverá atender as funcionalidades de gestão de inscritos, fiscalização, controle financeiro, ouvidoria e aos sistemas externos, (COFECI, Receita Federal, SAJ/Procuradorias, etc.), compatível com navegadores padrões de mercado, atendendo as seguintes funcionalidades cruciais: **Sistema Cadastral:** Sistema de Cadastro de Processos e Protocolos, Gerenciador de Documento Eletrônico, Cadastro Profissional, Cadastro de Funcionários, Cadastro de Estagiário; **Sistema Financeiro:** Sistema de Consolidação Bancária, Redução de Débitos, Dívida Ativa, Integração com Cartório de Protesto, CADIN, SERASA, Boletos com Registro Automático, Integração para registro, pagamento, parcelamento e baixa Bancária Automática **BB e CEF**, com Cartão de Crédito e Débito, PIX, Manutenção e Atualização de Versões; **Sistema de Assessoria Jurídica**, Sistema de Processo Eletrônico de Registro, Sistema de Cursos; **Sistema de Fiscalização:** Fiscalização WEB, Integração Receita e Junta Comercial, Consulta - WEB; Sistema de envio de e-mails e SMS, Sistema E-Cartas, Sistema AR-Oline; **Portal de Autoatendimento**, Arquivo Digital, **Portal da Transparência**, Digitalização de Imagens - WEB, Aplicativo de Fiscalização (**App**), Aplicativo para Corretor (**App**), Serviços de Suporte Técnico.

2.2. A contratação abrange locação do software, hospedagem em data center nacional, migração e validação de dados legados, treinamento operacional, implantação em produção, consultoria e suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, além de desenvolvimento de novos módulos e integrações com sistemas como SAJ/Procuradorias, i-Corretor, Receita Federal, Junta Comercial, API CADIN, API SERASA, Correios, base do COFECI, cartório de protesto e CRECI/MS.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA OU SUPERIOR.

3.1- REQUISITOS TECNOLÓGICOS.

O software fornecido deverá ter os seguintes requisitos Tecnológicos:

- Integração completa entre módulos, eliminando redundâncias e garantindo consistência e unicidade dos dados, com comunicação automática de informações





entre as funcionalidades;

- b)** Suporte a bancos de dados amplamente utilizados no mercado, com compatibilidade para operação em sistemas baseados em Linux ou outras plataformas abertas;
- c)** Compatibilidade com estações de trabalho que utilizem sistemas operacionais amplamente adotados, tanto proprietários quanto de código aberto, com interfaces gráficas usuais;
- d)** Implementação de controles de acesso robustos, incluindo autenticação segura, gestão de permissões por usuários e grupos, e proteção contra acessos indevidos;
- e)** Controle granular de permissões para acesso a funcionalidades e relatórios, garantindo a segurança e a confidencialidade das informações;
- f)** Registro detalhado de logs de alterações nos dados, com informações mínimas como data, usuário responsável, dados alterados e conteúdo anterior, permitindo auditorias seletivas;
- g)** Disponibilidade de mecanismos confiáveis de backup e restauração para garantir a continuidade e a integridade dos dados;
- h)** Garantia de unicidade das informações, assegurando que os dados sejam cadastrados uma única vez e compartilhados por todos os módulos do sistema;
- i)** Desenvolvimento para ambiente web utilizando tecnologias amplamente adotadas no mercado e compatíveis com servidores baseados em Linux/UNIX ou outros sistemas abertos;
- j)** Total integração entre todos os módulos e funcionalidades do sistema, promovendo uma experiência de uso fluida e eficiente;
- k)** Deve atender à legislação e necessidades específicas da Administração Pública Federal, especialmente do CRECI/MS;
- n)** Suporte técnico contínuo, oferecido pela empresa fornecedora, para resolução de problemas e manutenção do sistema;
- m)** Acesso ao sistema por meio de conexões seguras, com protocolos de criptografia robustos que garantam a confidencialidade e integridade dos dados.





2.2- REQUISITOS FUNCIONAIS.

A solução ora apresentada abrange a prestação de serviços de locação do software Conselho.Net, hospedagem em Data Center em solo brasileiro da nuvem da contratada, consultoria, manutenção para evolução tecnológica, atendimento de suporte, assistência técnica e desenvolvimento de eventuais módulos e integrações, como o caso do SAJ/Procuradorias, i-Corretor, Receita Federal, Junta Comercial, API CADIN, API SERASA, Correios, Base de Dados do COFECI e integração com Cartório de Protesto. A contratada terá o prazo de 30 dias para executar os requisitos funcionais descritos acima.

A presente contratação deverá incluir, os seguintes serviços:

Migração, adaptação e customização dos dados/informações;

Franquia de envio pelo sistema no quantitativo de 50.000 e-mails mensais;

A presente contratação deverá contemplar A.P.I. CADIN e A.P.I SERASA.

2.2.1- REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS UTILIZADOS PELO CRECI/MS.

- a) Controle e Gerenciamento de Inscritos (Cadastro Profissional);
- b) Controle e Gerenciamento de Processo, Documentos e Protocolo;
- c) Gerenciamento de Tarefas e Comunicação Interna;
- d) Controle e Gerenciamento dos Processos de Fiscalização;
- e) Controle e Gerenciamento dos Processos Disciplinares;
- f) Controle de Ouvidoria;
- g) Controle e Gerenciamento do Portal de Transparência;
- h) Controle e Gerenciamento Financeiro, Contemplando Contas a Pagar, Contas a Receber e Consolidação Bancária;
- i) Controle e Gerenciamento de Cobrança;
- j) Gerenciamento de envio de e-mail com relatório de disparos e visualizações;
- k) Controle e Gerenciamento de Dívida Ativa e Protesto eletrônico;
- l) Controle e Gerenciamento de Demandas Judiciais e de Assessoria Jurídica;
- m) Controle e Gerenciamento de Cursos;





- n) Controle e Gerenciamento de Sistema de Processo Eletrônico de Registro;
- o) Sistema de Fiscalização **WEB** (com produção para a fiscalização digital);
- p) Sistema de Consulta Web, Sistema de Cadastramento e de Recadastramento Profissional Web e aplicativo (**App**);
- q) Controle e Gerenciamento Documental;
- r) Sistema de Digitalização de Imagens – **Web**;
- s) Sistema de Call Center com Central Telefônica;
- t) Certificação Eletrônica de Assinatura e de Documento (contendo identificador criptografado de alta complexidade), estendido para todo sistema;
- u) Sistema de Cadastro de Estagiário;
- v) Sistema de Integração Cofeci-Creci;
- w) Atendimento online;
- x) Sistema de julgamento online de processos;
- y) I-Corretor;
- z) Entre outras funcionalidades dispostas no eventual instrumento contratual.

2.2.2- REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO.

O suporte técnico do sistema deve seguir um Acordo de Nível de Serviço (SLA) que estabeleça prazos de resposta e solução para diferentes tipos de solicitações. O objetivo é garantir agilidade e continuidade no funcionamento do sistema, evitando impactos nas atividades do CRECI-MS.

Toda Interrupção do sistema, seja por solicitação de criação ou melhoria de módulos, integração de APIs, correções ou ajustes técnicos – deve ser avisada antecipadamente, ou receber retorno em até **48 horas** úteis após o registro.

A resposta da empresa deve incluir:

- **Descrição** do problema ou necessidade identificada;
- **Orientação** sobre a solução proposta;
- **Previsão** de tempo para implementação ou correção;
- **Indicação** de possíveis impactos no sistema ou no uso diário pelos setores.





2.2.2.1 – Priorização de Atendimento

As solicitações devem ser tratadas conforme o nível de criticidade:

- **Alta prioridade:** falhas que impeçam o uso do sistema ou prejudiquem atividades essenciais tendo o atendimento imediato e correção o mais rápido possível;
- **Média prioridade:** falhas que causem lentidão, erros parciais ou que afetem funcionalidades específicas - resposta em até **48** horas e correção conforme complexidade;
- **Baixa prioridade:** pedidos de melhorias, ajustes visuais ou implementações planejadas - resposta em até **48** horas sobre e correção conforme complexidade de atendimento.

2.2.2.2- Definições e Categorias de Solicitações:

1. Incidentes Críticos (ex.: indisponibilidade total do sistema):

- Tempo de Resposta: Até 30 minutos.
- Tempo de Resolução: Até 4 horas.

2. Incidentes Moderados (ex.: falhas que afetam uma funcionalidade importante, mas não interrompem a operação geral):

- Tempo de Resposta: Até 60 minutos.
- Tempo de Resolução: Até 1 dia útil.

3. Solicitações de Melhorias ou Consultas:

- Tempo de Resposta: Até 1 dia útil.
- Prazo de Implementação: Conforme complexidade e acordo com o CRECI-MS.

2.2.2.3- Requisitos Técnicos do SLA:

- Monitoramento em tempo real da disponibilidade do sistema e partes críticas.
- Penalidades contratuais para descumprimento de SLA, como descontos proporcionais ou prorrogação do suporte sem custo adicional.
- Canal de Comunicação para Suporte: O fornecedor deve disponibilizar um canal de comunicação centralizado para registrar, acompanhar e gerenciar as solicitações de melhoria, dúvidas operacionais, suporte técnico, incluindo incidentes, bugs.





2.2.2.4- Requisitos do Canal de Suporte:

Plataforma Digital: Sistema de tokens acessível via web e aplicativo móvel, permitindo:

- Registro detalhado da solicitação com anexos, capturas de tela e logs de erro.
- Classificação automática de urgência e impacto.
- Notificações automatizadas sobre atualizações no status do chamado.

Relatórios Periódicos: Disponibilização de relatórios mensais com o histórico de chamados, incluindo tempos de resposta, resolução e status das solicitações.

- Canais Alternativos:
- Linha telefônica direta para incidentes críticos.
- Suporte via e-mail e WhatsApp para consultas de baixa prioridade.

3- DETALHAMENTO DOS RECURSOS DO SISTEMA.

3.1- ADMINISTRAÇÃO:

Cadastro de Usuários - Perfis de acesso, regras de acesso, cargos, logs de acesso e arquivo digital do usuário, cadastro de foto.

Configuração do Sistema - Perfil da entidade, cadastro de escolas credenciadas, cadastro de departamentos, nacionalidades, configurações de SMS e de API's.

Ouvidoria – Abertura de chamados, responder chamados, encaminhar chamados para outros usuários e setores e relatórios.

Eventos – Gerenciados de eventos, criação de eventos com taxas de inscrição, emissão de certificados, lista de presença, ambiente público para inscrição e emissão de certificados.

Avisos – Sistema de envio de avisos na tela inicial do sistema.

3.2- ADMINISTRATIVO.

Cadastro – Cadastros de corretores, empresas, terceiros, denunciadores e denunciados, ferramenta de correção de CPF-CNPJ, unificador cadastral, cadastrar observações em lote para corretores, empresas e estagiários, tabela de outras profissões para cadastro, ferramenta de lançamento de participação em solenidade em lote.





Gerenciador de convocações: com cartão de acesso e configuração de presença por QRCode, gerenciador de comissões, composição das comissões, gerenciador de documentos, envio de e-mail individual e em lote, SMS individual e em lote, Sistema de CallCenter com Central Telefônica Vinculada ao WhatsApp.

Integração total com APP do COFECI i-Corretor e Integração com Cadastro Nacional de Avaliadores do COFECI.

Emissão - Emissor de identidade profissional e de cartão de regularidade para corretores, com dados e modelo atualizados.

Serviços – Solicitações de serviços, andamentos aos serviços solicitados, gerenciamento de pautas, emissão de certidões de regularidade, relatórios e dados estatísticos.

Processos Administrativos – Cadastro dos tipos de processos, fases, andamento processual e encaminhamento de processos a um setor/usuário.

Cadastro de Protocolos – Cadastro de assuntos de protocolos, encaminhamento para outros setores/usuários, relatórios e dados estatísticos.

Protocolo Eleitoral – Protocolo exclusivo para fins eleitorais.

Correios – Cadastro de Correspondências devolvidas, mala direta.

3.3- FINANCEIRO.

Cadastro – Consulta financeira, lançamentos de débitos, gerenciamento de status dos débitos, cancelamento de acordos não cumpridos, parcelamento de débitos com custas e honorários, monitor de regularidade, gerenciador de cobranças e relatórios analíticos e sintéticos, quadro situacional de pagamentos e inadimplimentos por exercício, BMA – Boletim mensal de Arrecadação, Relatório analítico e sintético dos descontos concedidos.

Cadastro de Anuidade – Cadastro das tabelas de valores e índices de correções das anuidades por exercício, cadastro de tipos de receitas, cadastro dos valores de receitas, geração das anuidades em lotes, emissão de boletos em lote, registro automático e PIX Integrado, com Banco do Brasil e com CEF.

Registro e Baixa por arquivo remessa banco CEF e registro e baixa por API do BB.

Registro de boletos.





Cadastro de Dívida Ativa – Cadastro em lote e individual, emissão de documentos como Notificação, Termo de inscrição em Dívida Ativa, Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial. Integração com CADIN e SERASA, Integração com Cartórios de Protesto para negativação/suspensão e cancelamento de protestos de CDAs de Dívida Ativa integrada, suporte e manutenção.

Baixas e Baixa automática via arquivo retorno da CEF, BB, e possibilidade de automação da baixa via API do BB, relatórios analíticos das baixas e funcionalidade de validação da consistência da baixa.

Cadastro de Contas - Para vínculos com as receitas com compartilhamento ou não.

Cadastro e Gerenciador de Despesas - Cadastro de despesas únicas e mensais e relatórios com cruzamento com a arrecadação.

3.4- FISCALIZAÇÃO.

Autos – Cadastro de auto de infração, notificação e constatação, aplicativo para Android para autuação e consultas cadastrais e financeiras, arquivo digital para anexar provas aos autos, cadastro de assuntos e pontuação de tipos de autos, emissão de relatórios dos documentos produzidos individualmente e setorialmente.

Integração Receita E Junta Comercial – Ferramenta de busca eletrônica automatizada que consulta bases de dados da Junta Comercial do Estado, para identificar PF e PJ, com CNPJ e CNAE, relacionados às atividades de corretagem, detectando profissionais que exercem atividades profissionais sem a devida inscrição no Conselho, ou mesmo com inscrição cancelada, cruzando informações entre bases de dados para identificar irregularidades cadastrais.

Gerenciador de Anúncios – Sistema com Inteligência Artificial Sistema inteligente de monitoramento que realiza varredura automatizada em sites de classificados, redes sociais e Marketplace, identificando anúncios relacionados a serviços de corretagem e cruzando os dados coletados com informações do sistema CNET para detectar irregularidades como exercício ilegal da profissão, estagiários realizando anúncios indevidos, corretores e empresas com situação cadastral inativa ou em débito com o Conselho, gerando relatórios de suspeitas e permitindo abertura de processos de fiscalização.





3.5- CARTÓRIO ou CONFORMIDADE.

Processos – Cadastro de processos disciplinares; gerenciamentos de fases, andamento e encaminhamento de processos aos setores/usuários; controle de prazos e de processos em carga; processos com criação de peças online integradas ao arquivo digital; integração com COFECI para envio eletrônico dos processos digitais do CRECI e relatórios analíticos e estatísticos por drive; Controle dos documentos recebidos e enviados pelo CRECI/MS;

Cadastro de processos e protocolos; Cadastro de tipos de processos; Controle dos andamentos dos protocolos, processos ou documentos cadastrados; Cadastro de andamentos dos processos e/ou protocolos; Preenchimento de Checklist dos assuntos por departamento; Relacionar imagens ao assunto de processo ou protocolo; Controle de numeração por tipo de processos e/ou protocolo; Envio de e-mail ao destinatário do processo / protocolo; Emissão de etiquetas com possibilidade de alterar layout; Emissão de relatórios por data, setor ou situações; Emissão de estatísticos por setor e localização; Rotina de distribuição dos Processos para as Comissões relatarem; Rotina de distribuição de demanda para audiência de conciliação; Rotina para cadastrar os Pareceres, Situação do Processo (em diligência, deferido, indeferido); Atualização no Sistema de Processos e Protocolo do Andamento do Processo e das Decisões lançadas no Processo; Geração das Atas das Reuniões e das Sessões; Relatório da Pauta das Comissões para ser distribuído aos Conselheiros; Relatório da Pauta Comissões com os resultados das deliberações aprovadas; Geração dos Ofícios para comunicação das partes sobre a decisão do Processo (parte denunciante e denunciado); Relatório de Etiquetas de Endereçamento; Relatório de processos instaurados; Relatório de tramitação de processos; Relatório de denúncias e audiências realizadas; Arquivo Digital; Remessa de processos a outros departamentos; Informativos Processuais; Consulta de débitos (anuidade, multa e afins).

3.6- RECEPÇÃO.

Sistema de agenda vinculada ao site, painel de atendimento integrado com senha de atendimento e fila prioritária, envio de E-mail/SMS automático para os aniversariantes, mala direta e configurações dos modelos dos e-mails/SMS automáticos. Serviço de edição e cadastro de requerimentos e solicitações online.





3.7- SUPORTE TÉCNICO.

Módulo destinado ao cadastro, controle e gerenciamento dos pedidos de confecção e entrega das carteiras funcionais de corretores, com base nas solicitações realizadas por meio do aplicativo i-Corretor, vinculado ao sistema SIS, ou similar, e ao site oficial do órgão. O sistema deverá permitir o acompanhamento completo do processo pelo corretor, incluindo o status atual do pedido, a previsão de conclusão e a disponibilização das informações sobre entrega, além de gerar relatórios de controle interno e histórico de solicitações.

3.8- IMPRENSA

Sistema integrado para o envio de e-mails em massa para a base de dados cadastrada. O sistema deverá dispor de funcionalidades de monitoramento, incluindo confirmação de entrega e geração de relatórios gerenciais para análise da eficácia dos envios. Com módulo voltado à gestão de conteúdo do portal (site), permitindo o cadastro, edição, atualização e o gerenciamento de galerias de notícias, imagens, fotos de solenidades, publicações e avisos (pop-ups) sobre eventos e matérias relacionadas às atividades do órgão. A ferramenta deve possibilitar interface amigável para os setores responsáveis pela comunicação, garantindo agilidade e padronização na divulgação das informações.

4. JUSTIFICATIVA:

A contratação proposta justifica-se pela necessidade de integrar, manter e aprimorar os processos administrativos, financeiros, cadastrais, de fiscalização e de atendimento do CRECI/MS, por meio de solução tecnológica já implantada, segura e aderente às exigências legais e regulamentares aplicáveis ao Sistema COFECI-CRECI e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). O sistema em questão é responsável pela gestão de informações sensíveis de corretores de imóveis, incluindo dados pessoais, financeiros e judiciais, bem como pelo controle de processos administrativos e fiscalização do exercício profissional. O ambiente atual do software do Conselho.Net, apresenta arquitetura integrada que permite interoperabilidade com diversos órgãos e bases externas, como Receita Federal, Junta Comercial, COFECI, SERASA, Cartórios de Protesto e SAJ/Procuradorias, garantindo rastreabilidade das operações, segurança da informação, logs de acesso e de alteração, além de suporte à transparência e ao controle interno.





A locação e continuidade de uso do sistema Conselho.Net permitem a centralização das informações institucionais, a automatização de rotinas, a redução de retrabalho, a padronização de procedimentos e o atendimento mais ágil e eficiente aos profissionais inscritos e à sociedade.

A continuidade da utilização do software Conselho.Net mostra-se imprescindível para o funcionamento das atividades do CRECI/MS, uma vez que o sistema é hoje a plataforma central de gestão do Conselho, sendo utilizado no gerenciamento dos cadastros dos corretores, no controle de anuidades, taxas e demais receitas, na condução de processos administrativos e de fiscalização, na emissão de documentos e certidões, na comunicação institucional (portal, e-mails, SMS e outros canais) e na alimentação de bases de dados de caráter obrigatório junto ao Sistema COFECI.

A substituição da plataforma acarretaria elevados custos operacionais, riscos à integridade e à migração dos dados, necessidade de reintegração com todos os sistemas externos atualmente conectados, além de possível interrupção ou degradação dos serviços institucionais prestados aos corretores e à sociedade, sobretudo em rotinas críticas de fiscalização, arrecadação, atendimento e tramitação processual. Trata-se de solução específica, desenvolvida para Conselhos de classe, com integrações já consolidadas com o Sistema COFECI e integração exclusiva com o sistema SAJ/Procuradorias e demais sistemas correlatos, o que reforça sua singularidade e inviabiliza, na prática, a adoção de sistema diverso sem relevante impacto operacional, financeiro e de risco institucional para o CRECI/MS.

Ademais, a manutenção da plataforma Conselho.Net assegura a continuidade de investimentos já realizados em capacitação de servidores, adequação de fluxos internos, construção de relatórios gerenciais e parametrizações específicas do CRECI/MS, evitando retrabalho, perdas de eficiência e custos adicionais com implantação de nova solução. A continuidade de uso também se mostra condizente com os princípios da economicidade, da eficiência, da continuidade do serviço público e da proteção de dados pessoais, na medida em que preserva ambiente tecnológico já estabilizado, com rotinas testadas e integradas.

A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento na inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto somente pode ser fornecido pela empresa I2BR Informática, detentora exclusiva dos direitos da solução Conselho.Net e de suas integrações específicas no âmbito do Sistema COFECI-CRECI.





A manutenção, atualização e evolução deste sistema são fundamentais para assegurar a interoperabilidade entre os Conselhos Regionais e o COFECI, a integridade e a rastreabilidade dos dados, a padronização das rotinas administrativas e a conformidade com as obrigações legais e regulatórias. A razoabilidade do preço será demonstrada por meio de comparação com contratos similares firmados por outros Conselhos Regionais que utilizam a mesma solução, bem como por análise da compatibilidade dos valores propostos com os benefícios técnicos e operacionais proporcionados ao CRECI/MS.

Assim, encaminho à Licitação, departamento responsável, para análise da viabilidade da contratação, em caso de impedimento, que informe os procedimentos os quais serão decididos pela diretoria do CRECI/MS a fim de adotar as medidas para a contratação do serviço almejado..

ORDEM	FORMA	TIPO	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	PA	ATIVIDADE
49	NOVO	SERVIÇO	CONTINUADO	DISPONIBILIDADE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA "CONSELHO.NET".	P011 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO CADASTRAL

Diante do exposto, faz-se necessária a abertura do processo administrativo de contratação por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, referente ao objeto em tela. Submeto, portanto, o presente Documento de Formalização de Demanda à Assessoria de Licitações e Contratos para os devidos encaminhamentos. Sem mais para o momento.

Campo Grande/MS

Documento assinado digitalmente
gov.br ADILSON DOS SANTOS ALMEIDA
Data: 09/07/2026 16:47:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adilson dos Santos Almeida
Gestor Administrativo
CRECI 14.ªRegião/MS

