

Aviso de Contratação 12/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2025	926852-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - PB	ANA CONCEICAO CRISANTO DE ALMEIDA	02/06/2025 13:57 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		9079622110000916.000022/2025-

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Torna-se público que o(a) Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba, por meio do(a) Agente de Contratação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75 , **II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 06 de junho de 2025

Link: www.comprasnet.gov.br

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 13:00 hrs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada** em serviços de suporte técnico em manutenção da rede de computadores do CRCPB, com implantação de um sistema de hiperconvergência.

CATMAT	OBJETO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
27014	Serviço de gerenciados em tecnologia da informação	MESES	12	5.000,00	60.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns. conforme justificativa constante no ETP.

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O prazo de vigência desta contratação é de 12 meses contados da assinatura do termo de contrato, sendo prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

1.5. No TR constam todas as especificações para a contratação.

1.6. O valor total previsto na contratação **R\$ 60.000,00**.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto no item 3 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3. INGRESSO E CADASTRO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote, observando os limites de cada item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item 10 deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.9. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.9.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.12. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.13. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.13.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.15.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho /Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.1. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Documentação exigida para Habilitação

ANEXO I - ETP

Anexo II - Termo de Referência;

ANEXO III - Minuta do Contrato

10. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica:

1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Técnica

1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de pelo menos 02 (dois) atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Presidente do CRCPB

Documento assinado digitalmente
 ABELCI DANIEL DE ASSIS FILHO
Data: 03/06/2025 09:22:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ABELCI DANIEL DE ASSIS FILHO

Autoridade competente

Estudo Técnico Preliminar 6/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 9079622110000916.000022/2025-

2. Descrição da necessidade

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

A empresa encarregada dos serviços gerenciados de tecnologia da informação (TI) deve assegurar o cumprimento das obrigações a seguir: fornecer suporte técnico, que pode ser remoto ou presencial, em uma localidade designada, assegurando a realização de duas visitas técnicas por semana, com duração mínima de seis horas cada. O escopo do suporte inclui a gestão da infraestrutura de rede, que compreende ativos de rede, computadores, impressoras, estações de trabalho, servidores físicos, servidores virtuais, firewalls, notebooks, nobreaks, scanners de mesa, projetores, e monitores, além da administração e monitoramento de conexões de internet.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	COMPLEMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	27014	Serviços gerenciados em tecnologia da informação	Gestão de infraestrutura de redes (LAN, VLAN e WLAN), ativos de rede, computadores, nobreaks, Suporte técnico remoto e presencial.	Meses	1

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
TI	Rogério Carlos Viera da Silva

4. Necessidades de Negócio

A organização necessita contratar uma empresa especializada em serviços gerenciados de Tecnologia da Informação (TI) para assegurar a continuidade e a eficiência das operações de TI. A empresa contratada deve fornecer suporte técnico abrangente, tanto remoto quanto presencial, com a realização de duas visitas técnicas semanais, cada uma com duração mínima de seis horas. O escopo do suporte técnico deve incluir:

- Gestão da infraestrutura de rede, abrangendo ativos de rede, computadores, impressoras, estações de trabalho, servidores físicos e virtuais, firewalls, notebooks, nobreaks, scanners de mesa, projetores e monitores.
- Administração e monitoramento de conexões de internet.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Características Técnicas Obrigatórias

5.1.1. Serviços a serem executados:

- Auditoria e monitoramento contínuo do firewall;
- Detecção e prevenção de ataques DDoS;
- Gestão e aplicação de patches de segurança;
- Administração do Active Directory;
- Monitoramento diário e homologação de backups (em nuvem e local);
- Controle de tráfego via proxy interno;
- Backup redundante externo;*
- Gestão dos servidores via ProxMox, com administração de diversas máquinas virtuais;
- Gestão de chamados e configuração do sistema de Helpdesk GLPI;
- Gestão e configuração da ferramenta de monitoramento Zabbix;
- Elaboração e manutenção de plano de disaster recovery;
- Administração dos dashboards no Grafana, com inclusão de novos painéis conforme necessário;
- Backup das máquinas virtuais (VMs) na nuvem;
- Suporte técnico para resolução de incidentes diversos;*
- Operação de sistema centralizado de segurança (SIEM + SOC), com auditorias de logs e conformidade com boas práticas de segurança.

5.1.2. Manutenção Preventiva nos equipamentos:

Compreende a verificação e funcionamento, calibração, aferição, configurações e atualizações para o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática do CRCPB.

Os equipamentos que receberão manutenção preventiva são:

1. Servidor Físico
2. Infraestrutura de rede
3. Ativos de rede
4. Desktops
5. Nobreaks
6. Scanners de mesa
7. Projetores de vídeo
8. Monitores
9. Telefonia IP

5.3. Contextualização da Infraestrutura Atual (CRC/PB):

- 10 computadores e 13 notebooks em uso;
- 3 Access Points Wi-Fi;
- 17 colaboradores no ambiente;
- 2 servidores ativos (HP DL 300 GEN10 e IBM SYSTEM X 3650 M3);
- Firewall OPNsense em operação;
- 2 links de internet com IP fixo;

5.3.1. A CONTRATADA se compromete a entregar, no prazo máximo de quinze dias úteis, um cronograma detalhado para a manutenção preventiva dos equipamentos especificados no item precedente. Este cronograma deve cobrir integralmente o período estipulado pelo contrato, assegurando a realização de todas as atividades

necessárias para a manutenção da funcionalidade e segurança dos equipamentos. A elaboração deste cronograma é essencial para garantir a continuidade operacional e a eficiência dos serviços prestados.

5.3.2. Para cada intervenção de manutenção preventiva realizada, é obrigatório que a empresa contratada apresente um relatório detalhado. Este documento deve não apenas descrever o estado atual dos ativos, mas também evidenciar o cumprimento das etapas conforme estabelecido no cronograma previamente acordado. É essencial que o relatório inclua uma análise comparativa com os dados históricos dos ativos, permitindo uma avaliação precisa da evolução do seu estado ao longo do tempo.

5.4. Manutenção Corretiva

5.4.1. Em caso de surgimento de problema técnico em qualquer um dos equipamentos ou serviços listados no item de manutenção preventiva (item 5.1.2) a contratada deverá providenciar laudo técnico e orçamento prévio das peças no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma detalhada, abrangendo quantidade, marca e modelo a serem consertados ou adquiridos. Os equipamentos que forem retirados para manutenção deverão ser devolvidos aos mesmos locais onde estavam nas dependências do CRCPB.

5.4.2. CONTRATADA deverá conduzir as suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando ainda a legislação ambiental aplicável, destinando adequadamente todos os materiais e equipamentos utilizados na execução do contrato.

5.4.3. A empresa deve apresentar cronograma de retirada dos equipamentos para manutenção externa (se necessário) e fornecer equipamentos substitutos, de mesmo tipo e capacidade, que estejam em condições de uso e com identificação do fornecedor, para garantir o funcionamento regular das atividades do CRCPB.

5.4.4. A empresa contratada é obrigada a programar a coleta dos equipamentos com no mínimo um dia útil de antecedência, assegurando a disponibilização de unidades substitutas até que os equipamentos da contratante sejam devidamente preparados para uso e reinstalados em seus locais originais

5.4.5. Todos os custos de aquisição de peças serão arcados pela CONTRATANTE, e a contratada deverá enviar especificação técnica após a identificação do problema para as cotações necessárias e posterior instalação das peças adquiridas pela empresa contratada.

5.4.6. Em caso de necessidade de aquisição de peças por parte do CRCPB, a contratada deverá providenciar a instalação das peças adquiridas pelo CRCPB em até 5 dias úteis após o recebimento dos novos equipamentos /peças.

5.4.7. Os prazos acima poderão ser revistos, mediante a apresentação de justificativa válida e aceita pela contratante.

5.4.8. Durante a execução do serviço externo, a empresa contratada deverá:

- Se responsabilizar pelo transporte dos equipamentos que serão retirados;
- Providenciar termo de responsabilidade de retirada;
- Cumprir todas as obrigações constantes e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- O material deverá ser entregue sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: quantidade e descrição do produto;
- O descarregamento do produto ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a devida mão de obra;
- A Contratada deverá comunicar a data de entrega com 2 (dois) dias úteis de antecedência ao CRCPB;
- Os produtos serão recebidos por empregado do CRCPB e, no caso de recebimento provisório, não implicará em aceitação dos mesmos;
- O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;
- Todas as peças que apresentaram problemas e foram substituídas deverão ser identificadas e entregues ao departamento de T.I do CRCPB.

5.5. Laudos técnicos

Os laudos técnicos devem ser elaborados por profissionais qualificados e entregues em formato digital, preferencialmente em PDF, assinados eletronicamente pelo responsável técnico.

Cada laudo deverá conter uma descrição detalhada do estado atual dos ativos de tecnologia, incluindo fotografias e evidências que suportem as conclusões apresentadas.

Deverão ser identificados claramente os problemas, com a respectiva classificação de gravidade, e as recomendações para as ações corretivas necessárias.

Os laudos servirão como documentos oficiais para aferir a condição dos ativos e determinar a necessidade de aquisição de peças para substituição. É imprescindível que os laudos sejam claros, objetivos e contenham todas as informações necessárias para que possam ser utilizados como base para decisões de investimento em manutenção ou atualização dos equipamentos.

O laudo técnico deverá ser entregue juntamente com orçamento prévio das peças e a entrega deve ser feita dentro 05 (cinco) dias úteis, e qualquer atraso deve ser comunicado imediatamente, com a devida justificativa.

A aceitação dos laudos está sujeita à revisão e aprovação da equipe técnica responsável, que poderá solicitar esclarecimentos ou informações adicionais, se necessário.

A Contratada está autorizada a requisitar laudos técnicos de empresas especializadas (subcontratação), considerando que é comum que companhias de tecnologia não possuam em seu corpo técnico profissionais especializados em todas as áreas necessárias. No entanto, é importante ressaltar que todos os custos associados à obtenção destes laudos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. Esta medida assegura que a qualidade e a abrangência dos serviços prestados sejam mantidas, sem transferir ônus financeiro adicional ao contratante.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Continuidade Operacional:

Garantir a continuidade dos serviços de TI sem interrupções significativas.

Prover soluções imediatas para falhas críticas.

6.2. Flexibilidade e Escalabilidade:

Soluções que permitam crescimento e adaptação conforme a evolução das necessidades tecnológicas.

6.3. Segurança e Conformidade:

Manter a conformidade com regulamentos de segurança da informação.

Implementar práticas robustas de segurança cibernética.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A estimativa de quantidade foi baseada nos contratos atuais e na estrutura de tecnologia atual do CRCPB, conforme descrito ao longo deste documento.

8. Levantamento de soluções

O levantamento de mercado para contratação de empresa que preste serviço de gerenciamento de T.I e um processo que requer atenção, cuidado e critério, pois envolve a confiança e a parceria entre o contratante e o contratado.

Atualmente, o CRCPB enfrenta um cenário desafiador na gestão de T.I, com apenas um funcionário dedicado a essa área, não especializado na área de TI, uma vez que possui outra formação acadêmica. Esta escassez representa um risco significativo para a continuidade dos serviços e para a qualidade do atendimento oferecido aos usuários.

Ademais, o CRCPB se depara com desafios crescentes, como a necessidade premente de adaptação às normas de governança, a demanda por inovação e modernização tecnológica, bem como a crescente complexidade dos processos e projetos de T.I.

Em um ambiente em constante evolução tecnológica, é essencial que o CRCPB esteja alinhado com as mais recentes tendências e práticas em T.I. A falta de recursos e expertise interna dificulta a implementação de soluções inovadoras que possam impulsionar a eficiência e a eficácia das operações.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Custos

Pessoa Formada em TI:

Salário: Pagamento mensal fixo, incluindo 13º salário, férias, e encargos trabalhistas (FGTS, INSS, etc.). Benefícios: Vale-alimentação, vale-transporte, planos de saúde e odontológico. Treinamento: Necessidade de investimentos em capacitação contínua.

Empresa Terceirizada:

Contratação por Serviço: Pagamento por serviços prestados, conforme contrato.

Sem Encargos Trabalhistas: A empresa terceirizada arca com os encargos de seus funcionários.

Custo Variável: Ajustável conforme a necessidade de serviços adicionais ou redução de demanda.

9.1.2. Flexibilidade e Escalabilidade

Pessoa Formada em TI:

Capacidade Fixa: Limitada à expertise e disponibilidade do profissional contratado.

Restrições de Carga de Trabalho: Maior dificuldade para lidar com aumentos sazonais ou emergências fora do horário de trabalho.

Empresa Terceirizada:

Escalabilidade: Capacidade de aumentar ou diminuir a equipe conforme a demanda. Serviço 24/7: Disponibilidade de suporte contínuo, inclusive fora do horário comercial e em emergências.

9.1.3. Especialização e Qualidade do Serviço

Pessoa Formada em TI:

Expertise Individual: Dependência da experiência e conhecimento de uma única pessoa.

Atualização Profissional: Necessidade de treinamentos e atualizações constantes, que podem ser custosos e demorados.

Empresa Terceirizada:

Equipe Multidisciplinar: Acesso a uma gama de especialistas com diferentes expertises.

Atualização Constante: Empresas terceirizadas frequentemente investem em capacitação contínua para manter sua equipe atualizada com as novas tecnologias e melhores práticas do mercado.

9.1.4. Impacto na Receita Corrente Líquida

Pessoa Formada em TI:

Impacto Direto: A contratação direta impacta a folha de pagamento e, consequentemente, a receita corrente líquida do CRCPB.

Empresa Terceirizada:

Sem Impacto Direto: Serviços terceirizados não entram na folha de pagamento, evitando impacto na receita corrente líquida.

9.1.5. Responsabilidade e Riscos**Pessoa Formada em TI:**

Gestão Direta: Maior controle e supervisão sobre o trabalho realizado.

Risco de Dependência: Dependência de um único profissional para a continuidade dos serviços de TI.

Empresa Terceirizada:

Responsabilidade Compartilhada: A empresa terceirizada assume a responsabilidade pela qualidade e continuidade do serviço.

Menor Dependência: Possibilidade de substituição de profissionais sem interrupção do serviço.

9.1.6. Manutenção e Suporte Técnico**Pessoa Formada em TI:**

Limitações de Capacidade: Possível limitação no gerenciamento e manutenção de toda a infraestrutura de TI, dependendo da complexidade.

Suporte Técnico: A disponibilidade e a qualidade do suporte dependem das capacidades individuais do profissional.

Empresa Terceirizada:

Capacidade Ampliada: A empresa terceirizada pode fornecer suporte técnico abrangente e especializado.

Manutenção Proativa: Monitoramento contínuo e ações preventivas para evitar problemas técnicos.

9.1.7. Conclusão

Contratar uma empresa terceirizada para fornecer serviços gerenciados de TI ao CRCPB oferece várias vantagens em comparação com a contratação de um único profissional formado em TI. A terceirização proporciona maior flexibilidade, especialização, suporte contínuo e menor impacto na receita corrente líquida do órgão. Além disso, a responsabilidade pela qualidade e continuidade do serviço é compartilhada, reduzindo riscos operacionais.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Contexto da Solução

A solução consistia na contratação direta de um profissional formado em Tecnologia da Informação (TI) para gerenciar e prestar suporte técnico à infraestrutura de TI do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba.

10.2. Motivos da Consideração

A análise revelou que a contratação direta de um profissional de TI apresenta várias limitações e desvantagens em comparação à alternativa de terceirização dos serviços de TI. Os principais motivos para a consideração da solução como inviável são detalhados a seguir.

10.3. Motivos de Inviabilidade

10.3.1..Custos Elevados e Encargos Trabalhistas:

A contratação direta implica em custos fixos elevados, incluindo salários, encargos trabalhistas (FGTS, INSS, etc.), benefícios (vale-alimentação, vale-transporte, planos de saúde e odontológico), além de custos adicionais com treinamento e capacitação contínua. Esses custos têm um impacto significativo na folha de pagamento e, consequentemente, na receita corrente líquida do CRCPB, comprometendo o orçamento disponível para outras áreas.

10.3.2.Capacidade Limitada:

A dependência de um único profissional limita a capacidade de resposta e a abrangência do suporte técnico, especialmente em momentos de alta demanda ou em situações de emergência fora do horário de trabalho.

A gestão de toda a infraestrutura de TI do CRCPB, que inclui servidores, redes, computadores, impressoras, dispositivos de segurança, entre outros, pode exceder a capacidade individual do profissional contratado.

10.3.3. Risco de Dependência e Continuidade:

A organização ficaria vulnerável à ausência do profissional, seja por férias, licença médica ou desligamento, o que poderia comprometer a continuidade dos serviços de TI e aumentar o risco operacional.

A dependência de um único profissional para todas as atividades de TI representa um risco significativo para a continuidade das operações e a segurança da infraestrutura de TI.

10.3.4. Limitações de Especialização:

Embora o profissional possa ser altamente qualificado, é improvável que possua a mesma amplitude de conhecimento e especialização disponível em uma empresa terceirizada, que geralmente conta com uma equipe multidisciplinar.

A atualização constante em todas as áreas de TI necessárias para o CRCPB pode ser onerosa e difícil de ser mantida por um único indivíduo.

10.3.5. Flexibilidade e Escalabilidade Reduzidas:

A contratação direta oferece pouca flexibilidade para ajustar a quantidade de suporte conforme as necessidades variam, enquanto uma empresa terceirizada pode escalar os serviços de acordo com a demanda.

A adaptação a novas tecnologias e processos pode ser mais lenta e custosa quando dependente de um único profissional.

10.4. Conclusão

Após uma análise detalhada dos custos, capacidades, riscos e necessidades do CRCPB, a solução de contratar um único profissional formado em TI foi considerada inviável. A solução não atende adequadamente às necessidades de flexibilidade, escalabilidade, especialização e continuidade operacional necessárias para a gestão eficaz da infraestrutura de TI do CRCPB.

11. Análise comparativa de custos (TCO)**11.1. Custos Associados****11.1.1. Contratação de Pessoa Formada em TI (CLT - Direta)****Custos Diretos:**

- **Salário Mensal:** R\$ 3.000,00
(Ajustado com base na Convenção Coletiva 2024/2025 e no nível de escolaridade superior exigido para a função)
- **Encargos Trabalhistas (aprox. 70%):** R\$ 2.100,00
- **Benefícios:**
 - **Vale-alimentação:** R\$ 517,00 (R\$ 23,50 por 22 dias úteis)
 - **Vale-transporte:** R\$ 369,60
 - **Plano de Saúde:** R\$ 160,00 (40% de R\$ 400,00)
- **Treinamento e Capacitação Anual:** R\$ 3.000,00
- **Equipamentos e Ferramentas de Trabalho:** R\$ 5.000,00 (valor único inicial)

Custos Anuais:

- **Salário:** R\$ 3.000,00 × 12 = **R\$ 36.000,00**
- **Encargos Trabalhistas:** R\$ 2.100,00 × 12 = **R\$ 25.200,00**
- **Benefícios:** (R\$ 517,00 + R\$ 369,60 + R\$ 160,00) × 12 = **R\$ 12.553,20**
- **Treinamento e Capacitação:** **R\$ 3.000,00**

TCO Anual:

- **R\$ 36.000,00 + R\$ 25.200,00 + R\$ 12.553,20 + R\$ 3.000,00 = R\$ 76.753,20**

TCO Inicial (1º ano com equipamentos):

- **R\$ 76.753,20 + R\$ 5.000,00 = R\$ 81.753,20**

11.1.2. Contratação por Empresa Terceirizada**Custos Diretos:**

- **Valor do Contrato Mensal:** R\$ 5.254,77
(Inclui encargos, benefícios, substituições, treinamentos, gestão etc.)

Custos Anuais:

- **R\$ 5.254,77 × 12 = R\$ 63.057,24**

TCO Anual:

- **Total: R\$ 63.057,24**

11.1.3. Comparação de Custos (TCO)

Item	Pessoa Formada em TI	Empresa Terceirizada
Salário	R\$ 36.000,00	-
Encargos Trabalhistas	R\$ 25.200,00	-
Benefícios	R\$ 12.553,20	-
Treinamento e Capacitação	R\$ 3.000,00	-
Equipamentos e Ferramentas	R\$ 5.000,00 (único)	-
Contrato Mensal	-	R\$ 63.057,24
TCO Anual	R\$ 76.753,20	R\$ 63.057,24

TCO Inicial (1º ano)

R\$ 81.753,20

R\$ 63.057,24

11.2. Conclusão da Análise

A contratação por empresa terceirizada apresenta menor custo total anual (TCO) em relação à contratação direta de um profissional de TI, com uma economia aproximada de R\$ 13.696,00 no primeiro ano. Além do custo reduzido, essa modalidade transfere riscos trabalhistas, garante substituições rápidas e já inclui gestão, treinamentos e encargos.

Recomendação preliminar: A contratação por empresa terceirizada continua sendo mais viável economicamente e mais segura juridicamente ao CRCPB.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Contratação de uma empresa especializada em serviços gerenciados de Tecnologia da Informação (TI) para fornecer suporte técnico e gestão da infraestrutura de TI do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba (CRCPB). O objetivo é assegurar a continuidade, eficiência e segurança das operações de TI, abrangendo desde o suporte aos usuários até a manutenção preventiva e corretiva dos ativos de TI.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 63.057,24

Valor da mediana: R\$ 5.254,77 (cinco mil duzentos e cinquenta e quatro e setenta e sete reais).

Valor para 12 meses: R\$ 63.057,24 (sessenta e três mil e cinquenta e sete reais e vinte e quatro centavos).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A escolha da solução de Tecnologia da Informação (TI) para o Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba foi baseada em uma análise detalhada das necessidades técnicas, operacionais e financeiras do órgão. A contratação de uma empresa especializada em serviços gerenciados de TI foi considerada a melhor opção para garantir a continuidade, eficiência e segurança das operações de TI. A seguir, apresentamos a justificativa técnica que embasa essa escolha.

Análise das Necessidades do CRCPB

14.1. Complexidade da Infraestrutura de TI:

O parque de informática do CRCPB inclui servidores, computadores, notebooks, impressoras, scanners, dispositivos de rede e sistemas de telefonia IP.

A gestão dessa infraestrutura complexa exige conhecimentos especializados e uma abordagem proativa para manutenção e suporte técnico.

Necessidade de Suporte Contínuo:

A operação ininterrupta do CRCPB depende de suporte técnico disponível 24/7, incluindo monitoramento, manutenção preventiva e corretiva, e resposta rápida a incidentes.

A solução deve garantir duas visitas técnicas semanais, com duração mínima de seis horas cada, para suporte presencial.

14.2. Segurança da Informação:

A proteção contra ameaças cibernéticas e a conformidade com políticas de segurança são cruciais para o CRCPB.

É necessário implementar e gerenciar medidas de segurança robustas, incluindo firewalls, antivírus, e aplicação de patches de segurança.

14.3. Flexibilidade e Escalabilidade:

A solução deve ser capaz de se adaptar às mudanças nas necessidades do CRCPB, permitindo escalabilidade e flexibilidade na prestação de serviços.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A contratação de uma empresa especializada em serviços gerenciados de TI para o CRCPB é economicamente justificada pelos seguintes motivos:

Redução de Custos Operacionais:

A terceirização elimina os encargos trabalhistas (70% do salário) e os benefícios (vale- alimentação, vale-transporte e plano de saúde), resultando em uma significativa redução de custos.

Previsibilidade e Controle de Custos:

O contrato mensal de R\$ 5.254,77 proporciona previsibilidade financeira, facilitando o planejamento e controle orçamentário sem despesas inesperadas.

Economia em Treinamento e Equipamentos:

A empresa terceirizada é responsável pela capacitação contínua dos seus profissionais e pela infraestrutura necessária, eliminando esses custos para o CRCPB.

Flexibilidade e Escalabilidade:

A empresa pode ajustar rapidamente os recursos conforme a demanda, garantindo flexibilidade e escalabilidade sem custos adicionais significativos.

Redução de Riscos e Continuidade Operacional:

A terceirização assegura suporte contínuo, com equipes de backup prontas para atender a qualquer eventualidade, reduzindo os riscos de interrupção dos serviços.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em serviços gerenciados de TI oferece melhor custo-benefício, com um TCO anual de R\$ 63.057,24, em comparação com R\$ 82.535,32 para a contratação de um profissional interno. A solução terceirizada garante eficiência, economia e continuidade operacional, atendendo de forma abrangente às necessidades do CRCPB.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Previsibilidade e Controle de Custos

Custo Fixo Mensal: A contratação de uma empresa especializada proporciona um custo fixo mensal, facilitando o planejamento e controle orçamentário.

Sem Custos Inesperados: A terceirização minimiza o risco de despesas inesperadas relacionadas a ausências, substituições e atualizações de capacitação.

16.2. Melhoria na Qualidade do Suporte Técnico

Equipe Multidisciplinar: A empresa terceirizada oferece uma equipe de profissionais especializados em diversas áreas de TI, garantindo suporte técnico qualificado e abrangente.

Suporte Contínuo: Disponibilidade de suporte 24/7, assegurando que os problemas sejam resolvidos rapidamente e as operações permaneçam ininterruptas.

16.3. Flexibilidade e Escalabilidade

Ajuste de Recursos: A empresa pode ajustar rapidamente os recursos conforme a demanda do CRCPB, oferecendo maior flexibilidade e escalabilidade nos serviços prestados.

Capacidade de Crescimento: A terceirização permite que a infraestrutura de TI cresça e se adapte às mudanças e necessidades futuras sem complicações.

16.4. Segurança da Informação

Implementação de Medidas de Segurança: A empresa terceirizada é responsável pela implementação e gestão de medidas robustas de segurança, protegendo a infraestrutura de TI contra ameaças cibernéticas.

Conformidade com Normas: Garantia de que todas as práticas de segurança da informação estão em conformidade com as melhores práticas e regulamentações.

16.5. Continuidade Operacional e Redução de Riscos

Redundância e Backup: A empresa terceirizada garante a continuidade dos serviços com equipes de backup prontas para intervir em qualquer eventualidade.

Minimização de Riscos: Redução dos riscos associados à ausência de um único profissional, como férias, licenças médicas ou desligamento.

16.6. Foco nas Atividades-Fim

Delegação de Responsabilidades: Ao terceirizar os serviços de TI, o CRCPB pode concentrar seus recursos e esforços em suas atividades principais, melhorando a eficiência operacional geral.

Assessoria Especializada: A empresa terceirizada pode fornecer consultoria e assessoria em novas aquisições e projetos de TI, garantindo decisões bem-informadas e estratégicas.

17. Providências a serem Adotadas

Para a execução do objeto deste estudo, não há necessidade de nenhuma adequação do ambiente do órgão.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de uma empresa especializada em serviços gerenciados de TI para o CRCPB é viável e vantajosa, uma vez que garante suporte técnico contínuo e especializado, flexibilidade para ajustar recursos conforme a demanda, e robusta segurança da informação. Esta solução permite ao CRCMA focar em suas atividades principais, assegurando eficiência, economia e conformidade com as melhores práticas e regulamentações de TI.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANA CONCEICAO CRISANTO DE ALMEIDA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/05/2025 às 15:26:53.

ROGERIO CARLOS VIEIRA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Termo de Referência 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	926852-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - PB	ANA CONCEICAO CRISANTO DE ALMEIDA	02/06/2025 13:58 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		9079622110000916.000022 /2025-6

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de suporte técnico em manutenção da rede de computadores do CRCPB, com implantação de um sistema de hiperconvergência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços Gerenciados em Tecnologia da Informação	27014	Meses	12	5.000,00	60.000,00

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

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

2.1. Características Técnicas Obrigatórias

2.1.1. Serviços a serem executados:

- Auditoria e monitoramento contínuo do firewall;
- Detecção e prevenção de ataques DDoS;
- Gestão e aplicação de patches de segurança;
- Administração do Active Directory;
- Monitoramento diário e homologação de backups (em nuvem e local);
- Controle de tráfego via proxy interno;
- Backup redundante externo;*
- Gestão dos servidores via ProxMox, com administração de diversas máquinas virtuais;
- Gestão de chamados e configuração do sistema de Helpdesk GLPI;
- Gestão e configuração da ferramenta de monitoramento Zabbix;
- Elaboração e manutenção de plano de disaster recovery;
- Administração dos dashboards no Grafana, com inclusão de novos painéis conforme necessário;
- Backup das máquinas virtuais (VMs) na nuvem;
- Suporte técnico para resolução de incidentes diversos;*
- Operação de sistema centralizado de segurança (SIEM + SOC), com auditorias de logs e conformidade com boas práticas de segurança.

2.1.2. Manutenção Preventiva nos equipamentos:

Compreende a verificação e funcionamento, calibração, aferição, configurações e atualizações para o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática do CRCPB.

Os equipamentos que receberão manutenção preventiva são:

1. Servidor Físico
2. Infraestrutura de rede
3. Ativos de rede
4. Desktops
5. Nobreaks
6. Scanners de mesa
7. Projetores de vídeo
8. Monitores
9. Telefonia IP

2.3. Contextualização da Infraestrutura Atual (CRC/PB):

- 10 computadores e 13 notebooks em uso;
- 3 Access Points Wi-Fi;
- 17 colaboradores no ambiente;
- 2 servidores ativos (HP DL 300 GEN10 e IBM SYSTEM X 3650 M3);
- Firewall OPNsense em operação;
- 2 links de internet com IP fixo;

2.3.1. A CONTRATADA se compromete a entregar, no prazo máximo de quinze dias úteis, um cronograma detalhado para a manutenção preventiva dos equipamentos especificados no item precedente. Este cronograma deve cobrir integralmente o período estipulado pelo contrato, assegurando a realização de todas as atividades necessárias para a manutenção da funcionalidade e segurança dos equipamentos. A elaboração deste cronograma é essencial para garantir a continuidade operacional e a eficiência dos serviços prestados.

2.3.2. Para cada intervenção de manutenção preventiva realizada, é obrigatório que a empresa contratada apresente um relatório detalhado. Este documento deve não apenas descrever o estado atual dos ativos, mas também evidenciar o cumprimento das etapas conforme estabelecido no cronograma previamente acordado. É essencial que o relatório inclua uma análise comparativa com os dados históricos dos ativos, permitindo uma avaliação precisa da evolução do seu estado ao longo do tempo.

2.4. Manutenção Corretiva

2.4.1. Em caso de surgimento de problema técnico em qualquer um dos equipamentos ou serviços listados no item de manutenção preventiva (item 2.1.2) a contratada deverá providenciar laudo técnico e orçamento prévio das peças

no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de forma detalhada, abrangendo quantidade, marca e modelo a serem consertados ou adquiridos. Os equipamentos que forem retirados para manutenção deverão ser devolvidos aos mesmos locais onde estavam nas dependências do CRCPB.

2.4.2. CONTRATADA deverá conduzir as suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando ainda a legislação ambiental aplicável, destinando adequadamente todos os materiais e equipamentos utilizados na execução do contrato.

2.4.3. A empresa deve apresentar cronograma de retirada dos equipamentos para manutenção externa (se necessário) e fornecer equipamentos substitutos, de mesmo tipo e capacidade, que estejam em condições de uso e com identificação do fornecedor, para garantir o funcionamento regular das atividades do CRCPB.

2.4.4. A empresa contratada é obrigada a programar a coleta dos equipamentos com no mínimo um dia útil de antecedência, assegurando a disponibilização de unidades substitutas até que os equipamentos da contratante sejam devidamente preparados para uso e reinstalados em seus locais originais

2.4.5. Todos os custos de aquisição de peças serão arcados pela CONTRATANTE, e a contratada deverá enviar especificação técnica após a identificação do problema para as cotações necessárias e posterior instalação das peças adquiridas pela empresa contratada.

2.4.6. Em caso de necessidade de aquisição de peças por parte do CRCPB, a contratada deverá providenciar a instalação das peças adquiridas pelo CRCPB em até 5 dias úteis após o recebimento dos novos equipamentos /peças.

2.4.7. Os prazos acima poderão ser revistos, mediante a apresentação de justificativa válida e aceita pela contratante.

2.4.8. Durante a execução do serviço externo, a empresa contratada deverá:

1.
 - Se responsabilizar pelo transporte dos equipamentos que serão retirados;
 - Providenciar termo de responsabilidade de retirada;
 - Cumprir todas as obrigações constantes e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
 - O material deverá ser entregue sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: quantidade e descrição do produto;
 - O descarregamento do produto ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a devida mão de obra;
 - A Contratada deverá comunicar a data de entrega com 2 (dois) dias úteis de antecedência ao CRCPB;
 - Os produtos serão recebidos por empregado do CRCPB e, no caso de recebimento provisório, não implicará em aceitação dos mesmos;
 - O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;
 - Todas as peças que apresentaram problemas e foram substituídas deverão ser identificadas e entregues ao departamento de T.I do CRCPB.

2.5. Laudos técnicos

Os laudos técnicos devem ser elaborados por profissionais qualificados e entregues em formato digital, preferencialmente em PDF, assinados eletronicamente pelo responsável técnico.

Cada laudo deverá conter uma descrição detalhada do estado atual dos ativos de tecnologia, incluindo fotografias e evidências que suportem as conclusões apresentadas.

Deverão ser identificados claramente os problemas, com a respectiva classificação de gravidade, e as recomendações para as ações corretivas necessárias.

Os laudos servirão como documentos oficiais para aferir a condição dos ativos e determinar a necessidade de aquisição de peças para substituição. É imprescindível que os laudos sejam claros, objetivos e contenham todas as informações necessárias para que possam ser utilizados como base para decisões de investimento em manutenção ou atualização dos equipamentos.

O laudo técnico deverá ser entregue juntamente com orçamento prévio das peças e a entrega deve ser feita dentro 05 (cinco) dias úteis, e qualquer atraso deve ser comunicado imediatamente, com a devida justificativa.

A aceitação dos laudos está sujeita à revisão e aprovação da equipe técnica responsável, que poderá solicitar esclarecimentos ou informações adicionais, se necessário.

A Contratada está autorizada a requisitar laudos técnicos de empresas especializadas (subcontratação), considerando que é comum que companhias de tecnologia não possuam em seu corpo técnico profissionais especializados em todas as áreas necessárias. No entanto, é importante ressaltar que todos os custos associados à obtenção destes laudos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. Esta medida assegura que a qualidade e a abrangência dos serviços prestados sejam mantidas, sem transferir ônus financeiro adicional ao contratante.

2.6. A CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas, no mínimo, duas vezes por semana na Sede, localizada na cidade de João Pessoa/PB, e, quando necessário, na Sub-Sede, situada em Campina Grande/PB, sem ônus para este Regional. As visitas deverão ocorrer durante o horário de funcionamento do órgão, podendo, a critério do CRCPB, ser requisitadas em horário diverso, inclusive aos finais de semana.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1.1. O Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba (CRCPB) é a entidade responsável por fiscalizar e orientar o exercício da profissão contábil no estado, em conformidade com a legislação vigente. Para cumprir sua função institucional, o CRCPB necessita de uma infraestrutura de Tecnologia da Informação moderna e eficiente, além de contar com um quadro de profissionais capacitados na área.

3.2.2. Nesse contexto, o CRCPB pretende contratar uma empresa especializada na prestação de serviços gerenciados de Tecnologia da Informação, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação conforme a legislação aplicável. O objetivo é apoiar as atividades administrativas e operacionais do Conselho, assegurando suporte técnico e logístico adequado.

3.2.3. Ademais, o CRCPB é responsável por armazenar e proteger as informações dos profissionais da contabilidade no estado da Paraíba. Para garantir a integridade e a confiabilidade desses dados, atualmente utiliza backup em servidor local, mas almeja, em breve, migrar para soluções em nuvem. Essa modernização tecnológica proporciona diversos benefícios, como o uso de datacenters certificados, otimização de recursos financeiros e humanos, além da automação e monitoramento contínuo dos processos. Para viabilizar essa transição, o CRCPB demandará o suporte de profissionais especializados em TI.

3.2.4. A fim de cumprir sua missão institucional com excelência, o CRCPB necessita dispor de uma infraestrutura de TI segura, eficiente e atualizada, capaz de atender às necessidades internas e externas de seus servidores, colaboradores e da classe contábil paraibana.

3.2.5. Nesse sentido, o CRCPB tem como objetivo contratar uma empresa especializada para a prestação de serviços gerenciados de TI, com foco em garantir a continuidade, a qualidade e a segurança das operações e dos dados sob sua responsabilidade.

3.2.6. Os serviços gerenciados de TI englobam a gestão, o monitoramento, o suporte e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sistemas e redes do CRCPB, além da implementação de soluções tecnológicas inovadoras e alinhadas às necessidades do Conselho.

3.2.7. Com a contratação desses serviços, o CRCPB espera alcançar os seguintes benefícios:

- Melhorar o desempenho, a disponibilidade e a confiabilidade dos recursos de TI do Conselho;
- Reduzir os custos operacionais e os riscos associados à área de TI;
- Aumentar a produtividade, a eficiência e a satisfação dos usuários internos e externos;
- Assegurar a conformidade com as normas legais e regulatórias aplicáveis;
- Proteger e preservar o patrimônio informacional da entidade.

3.3. Necessidade da Contratação

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

A empresa encarregada dos serviços gerenciados de tecnologia da informação (TI) deve assegurar o cumprimento das obrigações a seguir: fornecer suporte técnico, que pode ser remoto ou presencial, em uma localidade designada, assegurando a realização de duas visitas técnicas por semana, com duração mínima de seis horas cada. O escopo do suporte inclui a gestão da infraestrutura de rede, que compreende ativos de rede, computadores, impressoras, estações de trabalho, servidores físicos, servidores virtuais, firewalls, notebooks, nobreaks, scanners de mesa, projetores, e monitores, além da administração e monitoramento de conexões de internet.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	COMPLEMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	27014	Serviços gerenciados em tecnologia da informação	Gestão de infraestrutura de redes (LAN, VLAN e WLAN), ativos de rede, computadores, nobreaks, Suporte técnico remoto e presencial.	Meses	1

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

A CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, naquilo que couber, em conformidade com o artigo 6º da IN/SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto para os serviços previstos no item 2.5. Laudos Técnicos.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia de contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visando ampliar a competitividade e a participação de empresas no processo licitatório. A exigência de garantia representa um custo adicional para as empresas e pode restringir a participação de fornecedores, principalmente pequenas e médias empresas, resultando em menor concorrência e potencial aumento dos preços ofertados.

Vistoria

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

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5.. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Cumprir o que determina o item 2.6. deste Termo de Referência.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, está no item 4 deste TR.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sede do CRCPB, que atualmente está localizada em João Pessoa - PB e quando for o caso na Sub-Sede do CRCPB localizada em Campina Grande-PB.

6.3. Os serviços presenciais serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

6.3.1. Poderão em caso de extrema necessidade a execução dos serviços fora do horário descrito no item 6.3.

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades constantes no item 3.2.1 deste Termo.

6.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1. No mínimo, 60 dias antes do término.

6.7.2. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

Quanto à sua forma, a rescisão poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória arbitral, ou por decisão judicial.

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

- 6.11.1. Ordem de Serviço;
- 6.11.2. Ata de Reunião;
- 6.11.3. Ofício;
- 6.11.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.11.5. E-mails e cartas;
- 6.11.6. Mensagem whatsapp;
- 6.11.7. Telefone

Formas de Pagamento

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **02** dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. *Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;*

7.9.1.3. *esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;*

7.9.1.4. *A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;*

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de medição e pagamento

7.21. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo.

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

7.22.1. não produzir os resultados acordados;

7.22.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.22.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.25.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.26. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.27. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.31. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.35. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.35.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
		Multa de 1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 05 dias úteis.
		Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
...	...	...
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 15% do valor total do Contrato.

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

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

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

Liquidação

7.42. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.44. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.44.1. o prazo de validade;

7.44.2. a data da emissão;

7.44.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.44.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.44.5. o valor a pagar; e

7.44.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.45. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.46. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.47. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.52. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.59. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.59.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.60. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.61. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.62. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.63. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Do reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, salvo se necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (Art.124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133 /2021).

Após o interregno de um ano, e mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pela Contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): $R = V (I - I^0) / I^0$, onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual a ser reajustado; I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

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

9.24. Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, conforme descrição abaixo, de acordo com o (s) item (s) que a licitante concorre:

9.24.1. apresentação de atestado de capacidade técnica comprovando a prestação de serviços gerenciados em Tecnologia da Informação para gestão de infraestrutura de redes (LAN, VLAN e WLAN), ativos de rede, computadores, nobreaks.

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

9.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à 9.27. contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

9.29.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

9.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 60.000,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 60.000,00, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRCPB.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Projeto: 5002 TECNOLOGIA DA INFOMACÃO

II) Conta: 6.3.1.3.02.01.005 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO

11.2. Anexos.

I - ETP

II - Convenção Coletiva

III - Minuta de Contrato

12. Dos casos omissos

12.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições legais e aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

13. Da alteração subjetiva

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. Da proteção de dados pessoais

14.1. As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

14.2. A Contratada declara que (a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços, (b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e (c) visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

14.3. Na hipótese de a Contratante/Controladora vir a compartilhar Dados Pessoais com a Contratada/Operadora, a Contratante/Controladora garante que os Dados Pessoais eventualmente compartilhados com a Contratada/Operadora, bem como qualquer Tratamento realizado pela Contratada/Operadora em nome da Contratante/Controladora estarão amparados por uma base legal válida, legítima e adequada para a(s) finalidade(s) do Tratamento em questão, na forma autorizada pela legislação aplicável ("Usos Permitidos"), podendo ser, por exemplo, o consentimento livre, expresso e informado da pessoa natural a quem o Dado Pessoal se relaciona ("Titular").

14.4. As Partes, por si, seus empregados, prepostos, representantes, afiliadas e terceiros envolvidos na execução deste Contrato, comprometem-se a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais durante a vigência deste Instrumento e mesmo após o seu término, aplicando-se as disposições da Cláusula 2ª deste contrato aos Dados Pessoais, sem prejuízo de outras regras de privacidade, proteção de dados, confidencialidade ou requisitos de segurança da informação estabelecidos pela legislação aplicável. As Partes deverão estabelecer controles com padrões razoavelmente determinados pelo mercado para garantir a confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais, visando garantir que estes não sejam divulgados, exceto na forma autorizada neste Instrumento, ou com o consentimento do titular dos Dados Pessoais ou ainda se exigido pela legislação pertinente.

14.5. A Contratada/Operadora não poderá ser punida e não será responsabilizada pela proteção dos Dados Pessoais caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a Contratante/Controladora acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que a Contratante/Operadora possa, caso deseje, apresentar suas medidas ou contrarrazões perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que, a Contratada/Operadora se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

14.6. A Contratada/Operadora garante que cumprirá com todas as políticas, regras e orientações de segurança da informação para proteção dos Dados Pessoais, incluindo questões relativas a armazenamento, criptografia e controles de acesso, a fim de protegê-los contra perdas, divulgações e acessos não autorizados, sejam esses acidentais ou não, devendo adotar medidas para garantir adequada segurança contra os riscos apresentados em decorrência da natureza dos dados.

14.7. A Contratada/Operadora notificará a Contratante/Controladora, sem atrasos, quando tomar conhecimento de uma Violação de Dados Pessoais que afete os Dados Pessoais da Contratante/Controladora. A notificação deverá fornecer à Contratante/Controladora informações suficientes para permitir que esta cumpra quaisquer obrigações de relatar ou informar aos Titulares dos Dados sobre a Violação de Dados Pessoais nos termos da Lei Aplicável.

14.8. A Contratada/Operadora deve cooperar com a Contratante/Controladora e tomar as medidas comerciais razoáveis conforme orientado pela Contratante/Controladora para auxiliar na investigação, mitigação e remediação de cada Violação de Dados Pessoais.

14.9. Caso algum titular dos Dados Pessoais Tratados no âmbito do Contrato faça alguma requisição a quaisquer das Partes no exercício de seus direitos previstos nas legislações aplicáveis de proteção de Dados Pessoais, como por exemplo, mas sem limitação, solicite a retificação, atualização, correção, acesso ou exclusão de seus Dados Pessoais, as Partes deverão comunicar tal fato imediatamente entre si e proceder ao atendimento da requisição feita pelo Titular dos Dados Pessoais. Para fins de esclarecimento, a Contratante, na qualidade de controladora dos Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares

deverão ser atendidas. No caso de uma requisição de exclusão dos Dados Pessoais pelos Titulares a Contratada /Operadora poderá mantê-los em seus sistemas se houver qualquer base legal ou contratual para a sua manutenção, por exemplo, para resguardo de direitos e interesses legítimos da própria Contratada/Operadora.

14.10. Caso a Contratante/Controladora venha a ser demandada, administrativa, judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamento de dados pessoais realizado pela Contratada/Operadora e/ou Afiliadas, incluindo, mas não se limitando em situações de incidentes de segurança, a Contratada/Operadora deverá envidar os melhores esforços para excluir a Contratante da referida demanda, sem prejuízo do ressarcimento quaisquer despesas, custos, multas, indenizações e/ou ônus que a Contratante/Controladora vier a incorrer em decorrência desta, incluindo, mas não se limitando aos honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis e/ou eventuais condenações.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANA CONCEICAO CRISANTO DE ALMEIDA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/06/2025 às 13:58:45.

DEGINALDA FABIA BARBOZA MENDES

Responsável pela contratação direta

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO SIMPLIFICADO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAÍBA

Rua Rodrigues de Aquino, 208 - Centro - João Pessoa-PB

CNPJ 09.249.137/0001-59

Fone: (83) 3344-1313

Reserva nº	Prazo de entrega: Imediato
Modalidade: Dispensa Eletronica de Licitação Processo CRCPB nº 9079622110000916.000022/2025-65	Área(s) Demandante(s): Informática do CRCPB

F O R N E C E D O R

Nome do Fornecedor			E-mail:		
Endereço: Tel/Fax:			CEP:		
CNPJ:			Insc. estadual:		
Item	Especificação	Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de gerenciados em tecnologia da informação	12	MESES		
Total					
Geral.....					
Local de entrega da Nota Fiscal:					
Rua Rodrigues de Aquino, 208 - Centro - João Pessoa-PB					

CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O do início da prestação de serviços será a partir da assinatuda deste Termo.

Qualquer comunicação sobre entrega do serviço será realizada junto a informática do CRCPB, conforme disposto no Termo de Referência.

O pagamento no valor acima será efetuado no prazo de 30(trinta) dias, obedecendo os itens constantes no Termo de Referência, anexo neste Termo de Contrato.

A Nota-fiscal deverá ser encaminhada ao CRC acompanhada das seguintes certidões; CNDT; CRF (FGTS), CND (INSS), Dívida Ativa da União e Dívida Ativa do Estado.

No preço deverão estar inclusas as despesas com transporte, tributos e demais encargos que incidirem sobre o objeto deste pedido.

Na nota fiscal deverá constar as retenções dos impostos, conforme IN RFB nº 1.234/2012, sendo: IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP e no caso de prestação de serviço haverá também o ISSQN.

O prazo de validade deste termo é de 12 meses, sendo prorrogável por até 05 anos nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

Será(ão) aplicada(s) penalidade(s) em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas, conforme:

Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

Multa: *moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

Reservamos o direito de recusar e devolver, à custa do fornecedor, qualquer parcela do material recebido em quantidade superior àquela autorizada no pedido, bem como todo o material rejeitado pelo nosso controle de qualidade.

Apresentar declaração de isenção/imunidade tributário, conforme o caso.

Apresentar declaração de opção pelo SIMPLES, de acordo com IN RFB nº 1.234/2012 (se for o caso).

Apresentar medida judicial que comprove suspensão da retenção das contribuições e/ou impostos federais (se for o caso).

São partes integrantes deste Contrato, como se transcritos estivessem, a proposta da empresa e o edital com seus anexos, caso haja.

Obrigações da Contratada: (inserir as obrigações constantes no TR ou PB)

Contratante

Contratado

Anexo I

DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES

Este anexo contribui para materializar o compromisso das partes para o cumprimento do exposto nas Leis nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, e na Norma Brasileira ABNT NBR ISO 37001, em relação à adequação a legislação pátria e boas práticas de governança, integridade e privacidade de dados.

O Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba, por intermédio da Resolução CRC nº 398/2020, instituiu o Plano de Integridade, que define ações de promoção e fortalecimento das instâncias de integridade, por meio de mecanismos destinados à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção.

As empresas licitantes deverão tomar conhecimento da Política Antifraude e Anticorrupção do CRC que poderá ser acessada em seu sítio eletrônico oficial e através do seguinte link: <https://crcpb.org.br/governanca/programa-de-integridade/>

O CRC e a Contratada **concordam** que, durante a execução deste contrato, atuarão em conformidade com ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção e à fraude, e se comprometem a cumpri-los na realização de suas atividades, por seus executivos, sócios, diretores, coordenadores, representantes, administradores e colaboradores, assim como, **declara e garante que:**

Em relação ao Nepotismo:

- seus atuais sócios, administradores, controladores ou dirigentes não ocupam cargo, emprego ou função no CRC ou em empresa prestadora de serviço no CRC ;
- seus atuais sócios, administradores, controladores ou dirigentes não possuem parentesco, até o terceiro grau, com qualquer ocupante de cargo, emprego ou função, mesmo que transitoriamente e sem remuneração, dentro de unidade administrativa do CRC que promova a licitação ou com ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento;
- nos demais casos de parentesco, até o terceiro grau, de seus atuais sócios administradores, controladores, dirigentes com qualquer ocupante de cargo, emprego ou função no CRC , mesmo que transitoriamente e sem remuneração, declara que o parentesco não teve poder de influência na contratação;
- que eventual ex-ocupante de cargo, emprego ou função do CRC que venha a integrar a Contratada, seja na qualidade de administrador, sócio, controlador ou dirigente, tenha rompido seu vínculo com o CRC há pelo menos 6 (seis) meses, obrigando-se a Contratada a informar por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis ao CRC qualquer nomeação de seus representantes em quaisquer das hipóteses elencadas.

Em relação às normas anticorrupção e antissuborno:

- não realiza, não oferece; e não autoriza: qualquer pagamento ou promessa de pagamento como suborno; entrega de presente(s); concessão de entretenimento(s); fornecimento ou pagamento de refeição(ões), hospitalidade(s) ou qualquer outra vantagem direta ou indireta para o

uso ou benefício de qualquer funcionário do CRC ou seus familiares; e não concede benefício direto ou indireto de partido político, de candidato a cargo eletivo, ou de qualquer outro indivíduo a qualquer funcionário do CRC ou seus familiares.

Em relação à proteção de dados pessoais:

- para prestar os serviços relativos a esta contratação, deve se comprometer com a proteção dos Dados Pessoais de acordo com a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas.
- a Contratada deverá envidar esforços para proteção da informação, principalmente dos Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis – aplicando as medidas de proteção administrativa e técnica necessárias e disponíveis à época, caso haja dados pessoais que forem armazenados pelos sistemas de propriedade ou de utilização da Contratada.
- durante a vigência do contrato, o titular dos Dados Pessoais tratados tem direito a obter da Contratada, a qualquer momento e mediante requisição, desde que em conformidade com normas legais e regulatórias:

I - confirmação da existência de tratamento de seus dados; II - acesso aos dados; III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade; V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial; VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular; VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais se realizou uso compartilhado de dados; VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e IX - revogação do consentimento para o tratamento de dados.

O não cumprimento pela Contratada da legislação ou disposto neste Contrato, durante a execução deste,

será considerado infração e conferirá ao CRC o direito de: instaurar procedimento de apuração de responsabilidade administrativa e rescindir o Contrato, após o devido processo legal, sendo a Contratada responsável por eventuais perdas e danos, nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto nº 8.420/2015, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nas leis 8.666/93 e 10.520/2002.