



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.09.077.39854

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO	
Modalidade	Pregão Eletrônico
Tipo	Menor Preço Global
Modo de Disputa	Aberto
Critério de Julgamento	Menor Preço Global
ME/EPP/Equiparadas	Sim – art. 47 da LC nº 123/2006
Margem de Preferência	Não aplicável
Portal	compras.gov.br
Vigência do Contrato	12 (doze) meses, prorrogável até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021)
Valor Estimado (Referência)	R\$ 363.400,00 (trezentos e sessenta e três mil e quatrocentos reais) – NÃO SIGILOSO

Torna-se público que o Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região (CRECI-RS), por meio da Comissão de Licitação / Setor de Compras, sediado na Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 90.680-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, da IN SEGES/ME nº 73/2022, da IN SEGES/ME nº 65/2021 e demais legislação aplicável, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Evento	Data	Horário (BRT)	Observação
Abertura das propostas e início da sessão pública	23/07/2026	10:00h	compras.gov.br
Processo nº	2024.09.077.39854		

Todas as referências de tempo neste Edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF. Ocorrendo Ponto Facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização dos eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser comunicadas e/ou publicadas no Portal Compras.gov.br e no Diário Oficial da União, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviço de locação de software de Sistema de Gestão Integrada (SGI), em regime de Software as a Service (SaaS), incluindo hospedagem, migração de dados, treinamento, consultoria, manutenção para evolução tecnológica, suporte técnico, assistência técnica e desenvolvimento de eventuais módulos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência – ANEXO I.



1.2. A licitação será realizada em item único, com critério de julgamento pelo Menor Preço Global, adotando-se preço global para os itens permanentes (1.1 a 1.4) e preço unitário para o item ocasional (1.5 – sob demanda, mensurado em HST).

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

1.4. O serviço deverá estar discriminado separadamente na proposta de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

1.5. O aviso desta licitação encontra-se publicado no Diário Oficial da União e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no endereço eletrônico <https://www.compras.gov.br>.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRECI/RS - Fonte de recursos: Orçamento - Programa de trabalho: Outros serviços e encargos - Pessoas Jurídicas - Elemento de despesa: Serviços Técnicos de Informática - Plano interno: **6.3.1.3.04.01.005**

2.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 363.400,00 (trezentos e sessenta e três mil e quatrocentos reais), sendo público e não sigiloso, apurado mediante pesquisa de preços nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021, conforme demonstrado na Pesquisa de Preços e no Estudo Técnico Preliminar – ETP que integram o processo.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com cadastro regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema Compras.gov.br.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, nos termos dos arts. 14 e 155 da Lei nº 14.133/2021;

3.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

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

3.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, ressalvado o disposto no art. 99, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

3.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, salvo se autorizado no Edital;

3.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.8. instituições sem fins lucrativos, conforme o art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.2.9. sociedades cooperativas, quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado, houver necessidade de subordinação jurídica entre a cooperada e a cooperativa, bem como de pessoalidade e habitualidade, nos termos da Súmula TCU nº 281/2012.

3.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de agente público que: a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.3.1. Para os fins do item anterior, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

3.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará 'sim' ou 'não' em campo próprio do sistema Compras.gov.br, relativo às seguintes declarações:



- 3.5.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 3.5.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo;
- 3.5.3.** 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 Federal;
- 3.5.4.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 3.5.5.** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.5.6.** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- 3.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.compras.gov.br>, no qual deverão ser observadas as instruções para cadastramento.
- 4.3.** O licitante que não atender às exigências do cadastramento estará impedido de participar do certame.
- 4.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.5.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5. DA VISTORIA

- 5.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria das funcionalidades e tabelas do sistema em uso no CRECI-RS, de segunda a sexta-feira, das 13:00h às 17:00h, acompanhado por servidor do setor de TI.
- 5.2.** O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, devendo ser previamente agendada pelo e-mail patrimonio@creci-rs.gov.br / diegoraifone@creci-rs.gov.br ou pelo telefone (51)99759-6895.
- 5.3.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.4.** Todos os custos associados à visita técnica serão de inteira responsabilidade do licitante.
- 5.5.** Caso não seja realizada a visita técnica, o licitante deverá preencher a Declaração de Renúncia à Visita Técnica – ANEXO IV deste Edital, assumindo total responsabilidade pelo fato de não visitar o local.
- 5.6.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições e peculiaridades do objeto.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Compras.gov.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 6.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA

- 7.1.** A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal, contendo os seguintes elementos:
- 7.1.1.** nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual do licitante;
 - 7.1.2.** número do processo e do Pregão Eletrônico;
 - 7.1.3.** descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
 - 7.1.4.** preço unitário e total de cada item, e preço global, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
 - 7.1.5.** prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.
- 7.2.** A proposta de preço deverá estar acompanhada da documentação solicitada no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, quando solicitada, incluindo a Planilha de Composição de Preços Unitários – Anexo XIII.
- 7.3.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante o prazo de validade da proposta.
- 7.4.** Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços, bem como: salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o serviço.
- 7.5.** Serão desclassificadas as propostas que:
- 7.5.1.** não atendam às exigências do ato convocatório ou imponham condições;
 - 7.5.2.** apresentem preços manifestamente inexequíveis;
 - 7.5.3.** não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1.** Tendo o licitante após fase de lances e negociação se classificado em 1º lugar, ou caso a desclassificação deste em ordem crescente depois de solicitado pelo Agente de Contratação, deverá ter sua documentação analisada conforme documentos enviados eletronicamente pelo sistema Compras.gov.br.

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1.1.** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:



- 8.1.1.1.** Cédula de identidade e CPF/MF dos sócios ou dos diretores;
- 8.1.1.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Deverão ser anexadas todas as alterações registradas ou a última alteração consolidada;
- 8.1.1.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.1.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 8.2.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.2.1.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.2.1.3.** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- 8.2.1.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de certidão negativa ou positiva com efeito negativo;
- 8.2.1.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 8.2.1.6.** Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e à de Terceiros (INSS);
- 8.2.1.7.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.1.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.3.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.3.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 8.3.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.3.4.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.3.5.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 8.3.6.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



LC =	Ativo Circulante / Passivo Circulante
------	---------------------------------------

8.3.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de, no mínimo, 3 (três) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.4.4. Para a comprovação da experiência mínima, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

8.4.5. Atestado de 3 (três) casos de sucesso assinado pelo responsável de TI do cliente onde a licitante demonstre que utilizou acima de 2.000 (duas mil) HST de fábrica de software.

8.4.6. Atestado que comprove as certificações dos profissionais da equipe em banco de dados e linguagens de programação compatíveis com o objeto, assinado pelo gestor responsável, com anexação de currículos.

8.4.7. Atestado que indique o plano de evolução da empresa (2020 até 2023 e 2024 até 2027), assinado pelo diretor da empresa.

8.4.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.5. DECLARAÇÃO – ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

8.5.1. O licitante detentor da melhor proposta deverá apresentar DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, na forma do Anexo VIII deste Edital, de que não possui em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.1. As empresas cadastradas no SICAF poderão apresentar Declaração do SICAF, com as informações completas e atualizadas constando no mesmo, os documentos previstos nos arts. 66 e 67 da Lei nº 14.133/2021, assim como quando solicitados os índices de liquidez atualizados e dentro da validade.

9.2. Não serão aceitos protocolos de entrega de documentos com vistas à obtenção daqueles solicitados no presente Edital.

9.3. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário participante do CRECI-RS, mediante apresentação do original.

9.4. Cópia reprográfica de documentos obtidos via internet não precisarão ser autenticadas.

9.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.6. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado ao CRECI-RS convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/aceite da nota de empenho, ou revogar a licitação.

9.7. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado habilitado, sendo-lhe atribuída condição de continuar no certame.



10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

10.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 100,00 (cem reais) ou outro valor a critério do Agente de Contratação.

10.8. No modo de disputa ABERTO, o prazo da fase de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogado automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da fase de lances de duração indeterminada, de dois em dois minutos, ocorrerá sucessivamente enquanto houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.10. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.11. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor lance.

10.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberta a análise dos documentos de habilitação do respectivo proponente.

10.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

10.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.16. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

11.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do CRECI-RS, para a regularização da documentação.

11.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao CRECI-RS convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.



11.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.6. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma: a microempresa ou a empresa de pequeno porte com o menor preço será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

12.1. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atende a todos os requisitos de habilitação, será convocado para realizar Prova de Conceito (POC), conforme procedimentos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I.

12.2. Será indicada a data pelo CRECI-RS para a licitante realizar a aplicação da POC.

12.3. A Prova de Conceito visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I ao presente Edital.

12.4. No caso de o licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o Agente de Contratação convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.

12.5. A prova de conceito será realizada em horário comercial das 08h30 até as 17h30, com data agendada pelo CRECI-RS.

13. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões recursais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.6. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.9. O licitante que convocado para assinar o contrato, ou documento equivalente, para fornecimento e deixar de fazê-lo no prazo fixado, será desclassificado do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública; quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado; ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato e/ou autorização de fornecimento ou não comprovar a regularização fiscal.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



14.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastramento, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência – Anexo I, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

16.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CRECI-RS, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; b) seguro-garantia; c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira.

16.3. A garantia terá validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

16.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato nos moldes do Anexo VI – Minuta de Contrato.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Alternativamente, 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 05 (cinco) dias.

17.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou Termo de Referência, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada.

17.4. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta de Contrato – Anexo VI, com aplicação anual do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela IPEA, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-limite para apresentação das propostas, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta de Contrato – Anexo VI.



19.2. A execução dos serviços será iniciada no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.

19.3. A fiscalização do contrato será exercida nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por servidor(es) formalmente designado(s), que terá(ão) poderes para tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta de Contrato – Anexo VI.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta de Contrato – Anexo VI.

21.2. O pagamento dos serviços prestados corresponderá ao conjunto de iterações concluídas e aceitas, devendo ser apresentada memória de cálculo de quantitativo de HST, conforme o item 10 (métrica HST) do Termo de Referência.

21.3. O processo de pagamento será realizado mensalmente pela CONTRATANTE, iniciando-se 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, conforme fluxo estabelecido no Termo de Referência.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não manter a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

22.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.2.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento).

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

22.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;



22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

22.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta de Contrato – Anexo VI.

22.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Esclarecimentos, providências e/ou impugnações ao ato convocatório poderão ser realizadas por forma eletrônica, pelo e-mail compras3@creci-rs.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, no horário de expediente do CRECI-RS, das 9h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

23.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando o questionamento impugnar o próprio Edital, situação em que deverá ser feita nova publicação do instrumento convocatório.

23.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no Portal Compras.gov.br e vincularão os participantes e a Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no Portal Compras.gov.br.

24.2. 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 pelo Agente de Contratação.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação 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.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação 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.

24.7. Os licitantes 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 licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



24.10. Para atender seus interesses, o CRECI-RS reserva-se o direito de alterar quantitativos do objeto, sem que isso implique alterações de preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.compras.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, nos dias úteis, no horário das 09:00h às 17:00h.

25. DOS ANEXOS

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo	Descrição
ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
ANEXO III	TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO
ANEXO IV	TERMO DE ACEITE DEFINITIVO
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE RENÚNCIA À VISTORIA
ANEXO VI	MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ANEXO VII	MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE (Art. 7º, XXXIII, CF)
ANEXO IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO SOCIAL E FUNCIONAL
ANEXO X	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO
ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUSTOS
ANEXO XII	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO XIII	MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO (CPU)
ANEXO XIV	MODELO DE TERMO DE REPRESENTAÇÃO
ANEXO XV	DECLARAÇÃO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS

Porto Alegre/RS, 26 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br JULIANO JACOBSEN
Data: 03/07/2026 11:17:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Juliano Jacobsen
Supervisor Administrativo

Este Edital foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), com a IN SEGES/ME nº 73/2022 e a legislação correlata.



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2026

1. OBJETO

- Contratação de serviço de locação de software e que contemple um Sistema de Gestão Integrada.
- A contratação compreende hospedagem, migração de dados, treinamento, consultoria, manutenção para evolução tecnológica, atendimento de suporte, assistência técnica e desenvolvimento de eventuais módulos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote/Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1.1	Locação de software de Sistema de Gestão Integrada, Serviços de suporte técnico, manutenção e atualização de versões.	Mês	12	R\$ 13.800,00	R\$ 165.600,00
1.2	Serviço de hospedagem	Mês	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
1.3	Migração, adaptação e customização dos dados/informações	Serviço	02	R\$ 60.000,00	R\$ 120.000,00
1.4	Treinamento de pessoal presencial e remoto	Serviço	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
TOTAL					R\$ 291.400,00

Lote/Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇO OCASIONAL	Unidade de Medida	Quantidades	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1.5	Serviço de criação de módulos e melhorias solicitados pelo CRECI/RS (aproveitado exclusivamente pelo CRECI/RS)	Hora	480	R\$ 150,00	R\$ 72.000,00
TOTAL					R\$ 72.000,00
TOTAL GLOBAL					R\$ 363.400,00

- O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Tecnologia de Informação e Comunicação.
- Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- A medição e o pagamento da contratação observarão os seguintes critérios de preço:
 - Preço global para os itens 1.1 a 1.4 (serviços contínuos e de implantação);
 - Preço unitário para o item 1.5 (serviços sob demanda mensurados em HST).
- O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente, no interesse das partes, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até a vigência máxima de 10 (dez) anos, por se tratar de serviço de natureza continuada (locação de software em modelo SaaS).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- A presente contratação tem como foco principal a busca de melhorias contínuas dos sistemas de informação utilizados no CRECI/RS, como medida imprescindível para viabilizar o incremento de novas ações desenvolvidas pelo Conselho, especialmente as atividades voltadas à gestão administrativa, registro e fiscalização preventiva e ostensiva da profissão.



- O CRECI/RS encontra-se em processo de modernização que compreende a revisão do modelo operacional refletido em suas diversas áreas de atuação, no que tange aos processos de trabalho e sistemas de informação.
- Uma das diretrizes previstas é assegurar adequada infraestrutura e suporte logístico, bem como, garantir qualidade, acessibilidade e confiabilidade nos processos e procedimentos, razão pela qual é necessária a integração das áreas de negócio do CRECI/RS de modo a viabilizar a implantação dos conceitos de gestão por processos, redução da burocracia, do retrabalho, dos erros comuns e demais vulnerabilidades na operacionalização dos serviços.
- O sistema que atualmente o CRECI/RS utiliza para realizar suas atividades não atende as suas demandas e gera excesso de trabalho manual. Trata-se de um sistema informatizado antigo, obsoleto e, embora esteja na plataforma Web, está muito aquém de sistemas atuais. Os nossos módulos não estão integrados e o sistema está incompleto, gerando repetição de tarefas.
- O Departamento de Tecnologia da Informação do CRECI/RS está inviabilizado de desenvolver este tipo de solução em função da sobrecarga de trabalho do setor e da necessidade de investir em recursos (humanos e tecnológicos) capazes de atender a essa demanda.
- Existem atualmente no mercado sistemas de gestão integrados que buscam solucionar esses problemas ao agregar, em um só banco de dados com diversas interfaces ao usuário, funcionalidades que suportam as atividades dos diversos processos de negócio, com o objetivo de promover a qualidade e a agilidade das informações a partir da integração de processos de departamentos.
- Assim, busca-se uma solução concebida dentro das mais modernas técnicas de gestão administrativas e de engenharia de sistemas disponíveis no mercado. Pretende-se contemplar as áreas de atendimento, fiscalização, inscrição e baixa, dívida ativa, protocolo, eventos, jurídica, financeira, licitações e contratos, contas a pagar, além de fomentar a criação definitiva do processo eletrônico sem a demanda impressões desnecessárias, acarretando em economia significativa ao CRECI/RS e redução do impacto ambiental associado.
- A operação plena de um sistema integrado no CRECI/RS tem o objetivo de aumentar a eficiência operacional, considerando o grande volume de transações e tramitações internas. Com isso, certamente as decisões serão tomadas tendo como base fatos e números objetivos, visto que tecnicamente é possível medir e gerenciar o fluxo de toda a operação, conciliando detalhes relevantes mediante a consistência dos dados.
- Os atuais sistemas obsoletos supracitados utilizados pelo CRECI/RS não atendem às especificações de segurança da informação e privacidade de dados estabelecidos pelas normas brasileiras regulamentadoras e legislação vigente, em especial ao disposto na ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e na lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço desde o serviço de locação de software, hospedagem do software e dos dados estruturados e não estruturados, backup e restauração, segurança da informação aplicada aos dados, treinamento, consultoria, manutenção, suporte, assistência técnica, personalização dos módulos existentes e desenvolvimento de eventuais módulos adicionais.
- O software de Sistema de Gestão Integrada deverá atender as seguintes funcionalidades: Controle e Gerenciamento de Inscrições, Atualizações, Baixas e Transferências (Cadastro Profissional); Controle e Gerenciamento de Processos, Documentos e Protocolos, Gerenciamento de Tarefas; Controle e Gerenciamento dos Processos de Fiscalização; Controle e Gerenciamento dos Processos Disciplinares; Controle e Gerenciamento de Processos de Compras, Licitações e Contratos; Controle e Gerenciamento de Bens de Consumo (Estoque/Almoxarifado); Controle e Gerenciamento dos Eventos, Viagens e Diárias; Controle e Gerenciamento de Atendimento e Ouvidoria; Controle e Gerenciamento do Portal da Transparência; Controle e Gerenciamento Financeiro (contemplando Contas a Pagar e Receber); Controle e Gerenciamento da Cobrança; Controle e Gerenciamento de Dívida Ativa; Controle e Gerenciamento de Demandas Judiciais e de Assessoria Jurídica; Controle e Gerenciamento de Cursos; Controle e Gerenciamento do Gabinete da Presidência; Controle e Gerenciamento de Sistema de Processo Eletrônico de Registro, Sistema de Fiscalização WEB e por Aplicativo, Sistema de Consulta WEB e por Aplicativo, Sistema de Cadastramento e de Recadastramento Profissional WEB e por Aplicativo; Controle e Gerenciamento Documental; Sistema de Digitalização de Imagens WEB, Sistema de Call Center integrado com a Central Telefônica vinculada, Certificação Eletrônica de Assinatura de Documentos (contendo identificador criptografado) estendido para todo sistema;
- O serviço de locação de software a ser contratado, deverá contemplar também, a prestação de serviços para a hospedagem, migração de dados de 4 (quatro) sistemas e seus respectivos banco de dados sem perda de informações, treinamento e implantação do referido sistema, consultoria, evolução tecnológica, suporte técnico,



manutenção e assistência técnica, adequação de módulos existentes e desenvolvimento de eventuais demandas (módulos) personalizados no Sistema Integrado de Gestão, devendo todo o escopo seguir os requisitos apresentados neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.
- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- O software fornecido deverá ter os seguintes requisitos Tecnológicos:
- Ter as funcionalidades integradas entre si. Compreende-se como integradas o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso comuns entre os módulos e a troca de informações automatizada entre os módulos;
- Banco de Dados de código aberto ou cuja licença seja de responsabilidade da contratada instalado em sistema operacional Linux;
- Aplicação compatível com sistemas operacionais Windows 7 ou superior e Linux com interface gráfica KDE ou GNOME;
- Controlar os acessos e garantir a integridade dos dados. Impedir acessos indevidos aos dados, através de senhas, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários;
- Controlar as permissões de acesso por módulo, funcionalidade e por tipo de relatório;
- Controle através de logs dos acessos, emissões de relatórios, download de arquivos e alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, dados alterados ou relatório emitido, conteúdo anterior (quando aplicável);
- Sistema de backup e restauração;
- Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizados por todos os módulos e/ou sistemas;
- Ser desenvolvido para ambiente web usando linguagens de programação de código aberto e uso geral, que devem rodar em servidores Linux;
- Possuir total integração entre todos os módulos e funções;
- Deve atender à legislação e necessidades específicas da Administração Pública Federal, especialmente do CRECI/RS, inclusive da Lei Geral de Proteção de Dados;
- Possuir suporte técnico da empresa;
- Ter acesso via conexão segura por protocolo HTTPS e SFTP (para arquivos);
- Para implementações, instalações, hospedagem das aplicações e banco de dados, a empresa vencedora do certame utilizará da infraestrutura de sua propriedade ou locada por ela, desde que seja certificado e reconhecido no mercado nacional, com serviços garantidos por SLA;
- A contratada deverá fornecer cópia diária do banco de dados e arquivos existentes enviando para local (nuvem) fornecida pela contratante, sem a necessidade de intervenção do usuário para tanto;
- Possibilite envio de e-mail e SMS para qualquer fim, restando a contratação de pacotes de SMS por conta da contratante.
- App de autoatendimento, recadastramento, negociação e pagamento, compatível com sistema operacional Android, ressaltando que se deve sempre obedecer às normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Corretores de Imóveis - COFECI, de modo que não deve haver qualquer cobrança quando este órgão impor qualquer alteração normativa que venha refletir no sistema.
- App de fiscalização e autuação, para uso em campo pelos funcionários do CRECI/RS, compatível com sistema operacional Android.



- API para consulta, inserção, alteração e exclusão de dados para todos os módulos, a ser utilizada para integração de sistemas pelo CRECI/RS, compatível com HTTPS, necessitando de chave criptografada para acesso e devidamente documentada.

5.2. REQUISITOS FUNCIONAIS

Requisitos funcionais dos módulos utilizados pelo CRECI/RS:

- Módulo de Inscrição e Baixa (Controle e Gerenciamento de Inscritos);
- Módulo de Processos e Protocolos (Controle e Gerenciamento de Processo, Documentos, Protocolo e Gerenciamento de tarefas);
- Módulo de Fiscalização e de Processos Disciplinares;
- Módulo Financeiro;
- Módulo do Gabinete da Presidência;
- Módulo de Dívida Ativa e Cobrança;
- Módulo de Contas a Pagar;
- Módulo do Jurídico;
- Módulo de Cursos;
- Módulo de Processo Eletrônico de Registro;
- Módulo de Fiscalização WEB;
- Módulo de Consulta WEB;
- Digitalização de Imagens WEB;
- Portal de Transparência;
- Módulo de Atendimento com central telefônica vinculada;
- Módulo de Ouvidoria;
- Módulo de Almoarifado;
- Módulo de Processos de Compras, Licitações e Contratos;
- Módulo de Controle e Gerenciamento de Eventos, Viagens e Diárias;
- Módulo de Consulta, Cadastro, Recadastramento Profissional, Pagamentos, Transferências e demais solicitações inerentes para o Corretor WEB, em conformidade com as atuais demandas da sede e das delegacias;
- Aplicativo de Consulta, Cadastro, Recadastramento, Pagamentos, Transferências e demais solicitações inerentes para o Corretor, em conformidade com as atuais demandas da sede e das delegacias;
- Aplicativo de Fiscalização e Autuação para uso dos funcionários;
- Todas as funcionalidades dos sistemas/módulos devem atender 100% dos requisitos funcionais solicitados no presente termo de referência, conforme tabelas abaixo, sem custos adicionais/extras e sem customização:
- Onde consta 01, entende-se como requisito obrigatório no módulo da aplicação.
- Onde consta 02, entende-se como requisito a ser implementado até o aceite do projeto.

5.3. SISTEMA CADASTRAL: atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar os registros do cadastro conforme modelagem de processos do CRECI/RS e normas estabelecidas pelo COFECI;	01
Cadastro de Profissionais;	01
Cadastro de Pessoas não inscritas;	01
Cadastro de Empresas;	01
Cadastro de Delegacias;	01
Cadastro de Entidades de Ensino;	01
Cadastro de Municípios;	01



Controle e Situação cadastral conforme manual de registro do CRECI/RS;	01
Obedecer às regras de inclusão de organização conforme modelo de processos do CRECI/RS;	01
Rotina de revigoração e baixa de registro;	01
Rotinas de transformação de inscrição (secundária para principal);	01
Inscrição online de estagiários e corretores de acordo com legislação;	01
Atualizar os processos deferidos e homologados nas reuniões de câmara gerados pelo Processo Eletrônico de Registro;	01
Histórico de datas e situação do registro;	01
Digitalização de imagens inseridas e armazenadas pelo sistema;	01
Emissão de ficha cadastral conforme modelo estabelecido pelo CRECI/RS;	01
Enviar os dados cadastrais para o Sistema do COFECI;	01
Cadastro de Pessoa Física sem registro;	01
Cadastro de Pessoa Jurídica sem registro;	01
Cadastro de Filiais;	01
Cadastro de Área de Atuação;	01
Cadastro de Tipo de Sociedade;	01
Cadastro de Nível de Responsabilidade;	01
Cadastro de imagens;	01
Permitir o cadastramento de vários endereços por registro e manter histórico;	01
Permitir o cadastramento de vários telefones por registro e manter histórico;	01
Possuir controle de devolução de correspondência;	01
Relacionar o tipo de categoria do profissional com tipo de instituição de Ensino;	01
Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em Pessoa Física ou Jurídica, não inscrito ou estágio sem registro para o cadastro principal;	01
Envio de e-mails em lote, através de seleções cadastrais;	01
Emissão de Etiquetas de endereçamento;	01
Emissão de Cartão de Regularidade Profissional (CARP);	01
Emissão de Documento de Identificação Profissional;	01
Emissão de Declaração de Regularidade (Certidão de Regularidade).	01

5.4. SISTEMA DE PROCESSO E PROTOCOLO: atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar os documentos recebidos e enviados pelo CRECI/RS;	01
Controlar os andamentos dos protocolos, processos ou documentos cadastrados;	01



Cadastro de processos e protocolos;	01
Cadastro de assuntos, com controle de assuntos relacionados ao registro padronizados pelo CRECI/RS;	01
Cadastro de tipos de processos;	01
Cadastro de andamentos dos processos e/ou protocolos;	01
Preenchimento de checklist dos assuntos por departamento, conforme modelagem de processos do CRECI/RS;	01
Relacionar imagens ao assunto de processo ou protocolo, conforme modelagem de processos do CRECI/RS;	01
Controle de liberação dos processos a serem importados pelo Sistema de Processo Eletrônico de Registro, conforme modelagem de processos do CRECI/RS;	01
Cadastro de documentos;	01
Cadastro as origens dos protocolos ou processos;	01
Cadastro de situações do processo ou protocolo;	01
Controlar data de envio, setor e situação de cada processo e/ou protocolo;	01
Rotina de envio ou recebimentos em lote;	01
Controle de numeração por tipo de processos e/ou protocolo;	01
Envio de e-mail ao destinatário do processo / protocolo;	01
Emissão de etiquetas com possibilidade de alterar layout;	01
Emissão de relatórios por data, setor ou situações;	01
Emissão de estatísticas por setor e localização, conforme modelos já existentes;	01
Controle de tarefas com prazo;	01
Cadastrar tarefas, processos e protocolos com prazo e controlar seu andamento;	01
Controlar os prazos das tarefas, processos e protocolos;	01
Relatórios com as informações das tarefas, processos e protocolos;	01
Alertas de vencimento dos Prazos das tarefas, processos e protocolos;	01

5.5. SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar as visitas, documentos e processos da fiscalização conforme estabelecido pelo CRECI/RS;	01
Cadastro de visitas realizadas pela fiscalização, conforme projetos definidos pela fiscalização do CRECI/RS;	01
Sistema Web e aplicativo de Fiscalização pra lavratura dos autos com integração;	01
Cadastro de fiscais;	01
Cadastro de documentos que devem ser gerados através das visitas realizadas, conforme manual de fiscalização do CRECI/RS;	01

Cadastro de ocorrências relacionado aos Históricos, enquadramentos, base legal e tipo valor, conforme manual de fiscalização do CRECI/RS;	01
Cadastro de processos, obedecendo aos tipos de processos definidos pela fiscalização do CRECI/RS;	01
Cadastro de decisões, conforme definição da fiscalização do CRECI/RS;	01
Cadastro de situações, obedecendo às regras de seqüências e fases definidas pela fiscalização do CRECI/RS;	01
Controle de tramitações dos processos, obedecendo às regras de seqüências e fases definidas pela fiscalização do CRECI/RS;	01
As tramitações deverão respeitar os prazos estabelecidos pelo sistema do COFECI-CRECI nas fases de Cientificação, Distribuição, Julgamento, envio ao COFECI, Execução e Arquivamento;	01
Controle de tramitações de documentos emitidos;	01
Cadastro de veículos;	01
Controle de saída, quilometragem e despesas de veículos;	01
Emissão de relatórios das visitas (completo, simplificado agrupados por fiscal, Tipo de visita, Situação, Origem e cidade);	01
Emissão de relatórios de documentos;	01
Emissão de relatórios de Processos;	01
Emissão de etiquetas para geração de capas de processos;	01
Emissão de estatístico das visitas (por fiscal, cidade);	01
Emissão de estatístico dos Documentos;	01
Emissão de estatístico de processos (Situação Atual, Ocorrência, tipo de processo, localização e decisão);	01
Emissão de relatório de controle de veículo por agente;	01
Emissão de relatório de controle de veículo por agente x viatura;	01
Emissão de relatório de não fiscalizados por profissionais e empresas;	01
Impressão de autos em impressora portátil térmica, com envio por e-mail e link para acesso posterior;	01
Rotina de distribuição dos Processos para os Conselheiros relatarem;	01
Rotina para cadastrar os Pareceres, Situação do Processo (em diligência, deferido, indeferido);	01
Atualização no Sistema de Processos e Protocolo do Andamento do Processo;	01
Atualização no Sistema de Processos e Protocolo das Decisões lançadas no Processo;	01

5.6. SISTEMA FINANCEIRO: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Cadastro Individuais dos Débitos de Pessoa Física e/ou Jurídica;	01
Controle dos Emolumentos e Outras Receitas;	01



Controle de todas as Inclusões, Exclusões e Alterações nos Débitos informando o Usuário responsável, Data e Motivo da Manutenção;	01
Parcelamento de Débitos;	01
Rotina de Parcelamento de Débitos conforme Resolução do COFECI;	01
Rotina de Notificação de Débito com criação do Livro de Notificação e Impressão das Notificações;	01
Atualização automática dos pagamentos e débitos através do Retorno Bancário;	01
Controle Mensal atualizado dos Débitos;	01
Rotina de Fechamento de mês gerando os dados para Lançamento;	01
Histórico Analítico mensal dos Débitos, atualizados com seus valores Originários, Correção Monetária, Multa e Juros dos Profissionais, Escritórios e Escritórios Individuais para conferência e Auditoria dos valores que estão no Sistema de Contabilidade;	01
Emissão de Relatório de Débitos;	01
Emissão de Relatório de Pagamentos;	01
Impressão das Guias de Anuidade;	01
Exportação das Guias geradas para o Layout do Banco do Brasil;	01
Rotina de Prescrição de Débitos gerando relatório para aprovação em Sessão Plenária;	01
Conversão dos Débitos vencidos e não pagos para prescritos;	01
Controle das Negociações;	01
Parcelamento de Débitos com Descontos Especiais, conforme Resolução do COFECI;	01
Rotina de Cancelamento e Reinscrição da Notificação;	01
Controle do Recebimento do AR e Recurso das Notificações;	01
Atualização dos Débitos pagos por Cartão de Crédito/Débito;	01
Controle dos Pagamentos com Cheque em Custódia;	01
Relatórios Gerenciais de Débitos por Tipo de Registro, por Tipo de Débito, por Tipo de Cobrança e por Exercício do Débito;	01
Relatórios Estatísticos por data de Vencimento das Parcelas;	01
Exportação das Guias geradas para o layout da Gráfica;	01
Rotinas de envio por e-mail de vencimento de parcelas;	01
Controle de pagamento de despesas integrado com almoxarifado e compras, licitações e contratos;	01
Operar múltiplas carteiras de cobrança (baixa manual e automatizada);	01
Operar com carteira de cartão de crédito (baixa manual e automatizada);	01
Atualização mensal de débitos conforme tabela emitida pelo Conselho Federal;	01
Informação de compartilhamento de taxas via sistema;	01
Integração com web service para arquivos de remessa automatizados;	01
Relatórios Contábeis: títulos gerados, títulos cancelados, boletim diário de arrecadação, boletim mensal de arrecadação, Relatório de compartilhamento com o COFECI;	01



Sistema de Controle das Reduções de Débitos concedidas aos Profissionais e Empresas (Negociações especiais autorizadas pelo COFECI);	01
Selecionar os Processos e Protocolos com os Assuntos de Redução de Débitos para designar a pauta da Reunião e/ou Sessão;	01
Atualização automática no Sistema Financeiro dos descontos concedidos com a validade do Desconto;	01
Atualização do Histórico de Reduções;	01
Baixa automatizada de pagamento realizado por cartão de crédito ou débito, incluindo cashback de operadoras;	01

5.7. SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE GABINETE PRESIDÊNCIA: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Geração das Pautas e Atas das Reuniões e das Sessões;	01
Geração de Documentos (Ofícios, despachos, memorandos, pareceres, entre outros);	01
Relatório da Pauta das Reuniões de Diretoria e das Sessões Plenárias para ser distribuído aos Conselheiros;	01
Relatório da Pauta das Reuniões e das Sessões Plenárias com os resultados das deliberações aprovadas;	01
Geração dos Ofícios para comunicação das partes sobre a decisão do Processo;	01
Relatório de Etiquetas de Endereçamento;	01
Relatório estatístico de perdas de Receita por Reunião/Sessão;	01
Relatório estatístico de perdas de Receita por Conselheiro Relator;	01
Cadastro e controle de frequência dos participantes das sessões plenárias;	02

5.8. SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar o Cadastramento da Dívida Ativa do Conselho;	01
Gerar Livro de Dívida Ativa dos Profissionais e Empresas;	01
Geração e Impressão do Livro da Dívida Ativa, Certidão da Dívida Ativa, Notificação da Dívida Ativa;	01
Controlar os Processos gerados pela Dívida Ativa;	01
Controlar o Andamento da Dívida Ativa;	01
Possibilidade de criar Grupos juntando inscrições de Dívida Ativa por Profissional e Empresa, possibilidade de impressão do Livro, Certidão, Notificação por Grupos, controlar os Processos e Andamento por Grupos;	01
Impressão das Etiquetas dos Processos;	01
Impressão da Situação dos Livros da Dívida Ativa;	01
Controlar os processos paralisados;	01
Estatística da Posição da Situação dos Processos;	01



Estatística de Posição dos Processos por Comarca;	01
Alerta de vencimento dos prazos dívida ativa, controle de envio AR recebidos e enviados, campanha de cobrança via e-mail, sms e telefone totalmente automatizado via sistema com integração com a central telefônica;	01

5.9. SISTEMA DE JURÍDICO: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Gerar e imprimir Petição Inicial e Controlar o Cadastramento dos Processos Jurídicos do Conselho;	01
Cadastrar os Processos em que o Conselho figura como Autor ou como Réu;	01
Controlar as seguintes informações: Número do Processo na Justiça, Situação do Processo, Data da Execução, Comarca, Órgão Julgador, Valor da Causa, Tipo de Justiça, Tipo da Ação, Objeto da Ação, Previsão de Êxito, Interessado, local de armazenamento;	01
Integração com o Sistema de Dívida Ativa. Mostrar os Débitos dos Profissionais que constam do Processo;	01
Controlar o Andamento do Processo;	01
Controlar os Prazos do Processo;	01
Relatórios com as informações dos Processos;	01
Alertas de vencimento dos Prazos;	01
Busca automática dos andamentos dos tribunais que forneçam uma API de Integração;	01

5.10. SISTEMA DE CURSOS: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar os cursos, palestrantes locais e inscritos em cursos realizados pelo Conselho;	01
Cadastro de cursos previstos;	01
Controle de frequências;	01
Controle de bloqueio, rotina parametrizada para bloquear a inscrição em participantes faltantes em cursos anteriores;	01
Emissão de guias para cursos pagos;	01
Emissão de relatórios de cursos previstos e ministrados, conforme modelos existentes no sistema atual;	01
Disponibiliza cursos para inscrição pela internet com emissão de guias para pagamento para os cursos pagos;	01
Informar a data, local, palestrante, carga horária e programação dos cursos disponíveis na internet;	01
Cadastro das inscrições, com controle de capacidade de vagas por categoria, financeiro e situação cadastral;	01
Cadastro dos locais para realização dos cursos com controle de capacidade (vagas);	01
Cadastro dos palestrantes, com controle para disponibilidade de horários para ministrar os cursos;	01
Cadastro de equipamentos necessários para realização do curso;	01

Rotina de permissão para inscrição no curso (O profissional tem que estar ativo no cadastro);	01
Rotina de envio de e-mails;	01
Emissão de Certificados;	01
Emissão de Lista de Presença;	01
Etiquetas de endereçamento para os Participantes;	01
Estatística de pré-inscritos por município;	01
Estatística de inscrição;	01
Etiquetas de endereçamento dos Palestrantes;	01
Relatório estatístico de inscritos e participantes por curso;	01
Relatório estatístico de quantidades de cursos ministrados, inscritos, participantes e carga horária por mês;	01
Relatório de cursos por local e quantidade de inscritos e participantes por ano;	01
Os cursos disponíveis para inscrição na internet serão agrupados por município;	01
O sistema deve permitir que o participante do curso, cancele sua inscrição na internet;	01
Controle de vagas para inscrições realizadas na internet;	01
Permitir ao participante acesso pela internet para impressão de cursos realizados/certificados;	01
Possibilidade de baixar o arquivo da apostila do Curso;	01
Integração com o sistema de código aberto Moodle como interface ao usuário, via API;	02
Integração com os sistemas Google Workspace e Classroom via API, automatizada;	02

5.11. SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO DE REGISTRO: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controle de processos administrativos de registro na internet;	01
Obedecer aos procedimentos processuais dos processos administrativos de registro conforme definido nas normas internas do CRECI/RS (CPD e Regimento Interno);	01
Os processos que irão tramitar no Sistema de Processo Eletrônico de Registro terão que estar cadastrados no Sistema de Protocolo;	01
Menu (rol/lista) personalizado para cada usuário/Serviço, conforme procedimentos da legislação do sistema CRECI/RS (Setor de registro, Câmara de Registro, Plenário, Vice-Presidente, Presidente, Setor Jurídico e Conselheiros);	01
O Sistema deverá possuir informações relacionadas ao Financeiro (débitos e pagamentos), Fiscalização (se possui processos da fiscalização e seus dados), Responsabilidade técnica ou Sociedade com outros registros e Protocolos existentes;	01
Obedecer ao rito processual (Sumário ou Ordinário) de cada assunto com emissão de pareceres, conforme definido na legislação do CRECI/RS;	01
Controlar prazos de recursos estabelecidos na legislação infralegal baixada pelo CRECI/RS;	01
Gerar e emitir pauta das Reunião/Sessões das comissões;	01



Atualizar no cadastro os processos com decisão final. Essa atualização deverá ser gerada no Sistema Cadastral;	01
A permissão de acesso ao sistema dos usuários externos (Presidente, Vice-Presidente e Conselheiros) deverá ter a sua validade relacionada à data fim do mandato;	01
Controlar a tramitação dos processos por data e número da Sessão/Reunião das Comissões, Turmas Julgadoras e Plenário;	01
Agrupar por número da Reunião/Sessão, data e assunto;	01
Exibir históricos de tramitações (andamento) do processo;	01
Possuir filtros de consulta por número de processo, data e número da reunião/sessão, fase, situação e assunto;	01
Enviar eletronicamente o comunicado de deferimento ao interessado do processo;	01
Enviar eletronicamente aos Conselheiros os processos distribuídos;	01
Gerar e emitir as deliberações;	01
Acessos ao sistema por senha.	01

5.12. SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO – INTERNET: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema para impressão dos Autos e Notificações utilizando Notebooks e Tablets; Envio por e-mail;	01
Integração com sistemas internos de Fiscalização;	01
Geração do Auto de Infração;	01
Geração do Auto de Constatação;	01
Geração da Notificação;	01
Possibilidade de Alteração dos Autos de Infração gerados;	01
Possibilidade de Alteração dos Autos de Constatação gerados;	01
Possibilidade de Alteração das Notificações geradas;	01
Consulta ao Cadastro de Autos de Infração;	01
Consulta ao Cadastro de Autos de Constatação;	01
Consulta ao Cadastro de Notificações;	01
Controle de Acesso por Fiscal;	01
Cadastro de Observações por Fiscal;	01
Consulta aos Processos de Fiscalização;	01
Consulta aos Vínculos;	01
Consulta aos Débitos;	01
Controle Histórico de Documentos;	01
Controle de Numeração Automática de Documentos;	01

Pesquisa de Registro Profissional;	01
Pesquisa de Registro de Empresas;	01
Atualização de Endereço Cadastral;	01
Layout adaptado para tablets;	01
Integração com impressoras portáteis Bluetooth;	01
Impressão de Auto de Infração com Código de Barras;	01
Impressão de Auto de Constatação com Código de Barras;	01
Impressão de Notificação com Código de Barras;	01
Impressão de Relatórios de Fiscalização Por Fiscal;	01
Controle de Veículos;	01
Consulta de Controle de Veículos;	01
Impressão de Relatório de Controle de Veículos.	01

5.13. SISTEMA DE CONSULTA – WEB: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Consulta pública dos dados cadastrais. Essa rotina deve permitir o acesso sem nenhuma restrição. Disponibilizar o nome, número de registro, categoria e situação cadastral;	01
Consulta completa dos dados cadastrais de Profissionais e Empresas registradas no Conselho. Esta consulta deve ser de acesso restrito para Profissionais e Empresas consultarem seus dados via cadastramento de senha com identificação positiva;	01
Consulta de dados cadastrais para usuários do Conselho, contendo as mesmas informações disponibilizadas ao profissional e empresa podendo selecionar e consultar qualquer registro;	01
Consultar situação financeira, com detalhamento dos débitos e pagamentos;	01
Permitir impressão de boletos para pagamento de débitos do profissional (pessoa física), empresas e escritórios individuais; permitir o parcelamento desses débitos com impressão de termo de confissão de dívida;	01
Imprimir Certificado de Regularidade Profissional para profissionais ativos e em situação satisfatória com o Conselho;	01
Permitir alteração cadastral de endereço, telefone e e-mail sendo que a alteração de endereço deve ser feita utilizando as informações do cadastro do CEP;	01
Consultar vínculos de responsabilidade técnica entre profissionais e empresas;	01
Consultar processos de fiscalização;	01
Disponibilizar em área de acesso público à consulta de veracidade da Certidão emitida por meio de digitação do número de controle;	01
O sistema deve ter controle de acesso apenas para usuários internos do Conselho.	02

5.14. SISTEMA DE REQUERIMENTO CADASTRAL – Inscrição Principal: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:



RECURSO	TESTE
Controle de solicitação de inscrições para o Registro Principal e Estágio;	01
Consulta do Cadastro de Profissionais;	01
Consulta Cadastro de Estagiários;	01
Cadastro de Dados Pessoais;	01
Cadastro de Dados Acadêmicos;	01
Cadastro de Documentos;	01
Cadastro de Endereços;	01
Cadastro de Telefones;	01
Controle de Dados Cadastrais (Rotina do Censo do CRECI);	01
Controle de Dados Acadêmicos (Rotina do Censo do CRECI);	01
Controle de Endereço (Rotina do Censo do CRECI);	01
Controle de Dados Socioeconômicos (Rotina do Censo do CRECI);	01
Impressão de Comprovante de Inscrição conforme modelo do CRECI;	01
Impressão de Comprovante de Preenchimento do Censo;	01
Impressão de Boleto Bancário da Ficha de Inscrição (Anuidade e Emolumentos);	01

5.15. SISTEMA DE REQUERIMENTO CADASTRAL – INTERNET – Estagiário: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controle de solicitação de Inscrições PF, PJ e Estagiários;	01
Consulta do Cadastro de Inscrições;	01
Consulta do Cadastro de Estagiários;	01
Controle de quantidade de Estagiários por Responsável pelo Estágio;	01
Controle de quantidade de Estagiários por Supervisor de Estágio;	01
Consulta de Estagiários sob Responsabilidade do Responsável pelo Estágio;	01
Consulta de Estagiários sob Responsabilidade do Supervisor de Estágio;	01
Controle de solicitação de Renovação de Estágio;	01
Cadastro de Renovação de Estágio;	01
Controle de Prazos para Renovação de Estágio;	01
Cadastro de Dados Pessoais;	01
Cadastro de Dados Acadêmicos;	01
Cadastro de Documentos;	01
Cadastro de Endereços;	01



Cadastro de Telefones;	01
Controle de Dados Cadastrais (Rotina do Censo do CRECI);	01
Controle de Dados Acadêmicos (Rotina do Censo do CRECI);	01
Controle de Endereço (Rotina do Censo do CRECI);	01
Controle de Dados Socioeconômicos (Rotina do Censo do CRECI);	01
Impressão de Comprovante de Inscrição conforme modelo do CRECI;	01
Impressão de Comprovante de Preenchimento do Censo;	01
Impressão de Boleto Bancário (Emolumentos);	01

5.16. SISTEMA DE REQUERIMENTO CADASTRAL INTERNET – Digitalização de Documentos: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controle de Cadastro de Documentos Digitalizados (Assinatura/Digital/Foto);	01
Integração com os sistemas internos;	01
Captura dos dados Biométricos;	01
Integração com sistema de biometria;	01
Upload de Imagem para recorte de acordo com o Tipo de Documento (Assinatura/Digital/Foto);	01
Consulta Cadastro de Profissionais;	01
Cadastro de Assinatura;	01
Cadastro de Digital;	01
Cadastro de Foto;	01
Consulta de Documentos Digitalizados.	01

5.17. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Tabela de Parametrização das Opções do Portal de Transparência;	01
Tabela de Parametrização das Rotinas a serem disponibilizadas no Portal de Transparência;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar a Estrutura Organizacional do CRECI/RS;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar a Execução Orçamentária do CRECI/RS;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar as Diárias e Passagens do CRECI/RS;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar as Demonstrações Contábeis do CRECI/RS;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar as Licitações do CRECI/RS;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar os Contratos e Convênios do CRECI/RS;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar os Concursos Públicos do CRECI/RS;	01



Rotina para Cadastrar e Consultar o Quadro de Pessoal do CRECI/RS;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar o Relatório de Gestão do CRECI/RS;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar os Atos Normativos do CRECI/RS;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar os Dados Estatísticos do CRECI/RS;	01
Rotina para Cadastrar e Consultar as perguntas e respostas mais frequentes;	01
Possibilidade de filtrar as Rotinas por ano e mês de competência;	01
Rotina de Fale-Conosco;	01
Opção para Cadastramento do texto de apresentação de cada rotina;	01
Opção para Cadastramento do texto de apresentação inicial do Portal de Transparência;	01
Opção para desativar e ativar rotinas do Portal de Transparência;	01
Opção para inserir links, arquivos, textos e opções de consultas aos Sistemas Integrados;	01

5.18. SISTEMA DE ATENDIMENTO: Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar o fluxo de ligações de modo que toda ligação gerada ou recebida fique cadastrada no sistema;	01
Possibilite que as ligações sejam audíveis e faladas dentro do sistema, de modo que sejam realizadas por um terminal de PC;	01
Possibilite ligações de cobrança automática;	01
Possibilite envio de torpedos de voz e sms para grupos pré-definidos, como por exemplo: aniversariantes, convocações;	01
Possibilite a habilitação de controles que determinem, por exemplo, que, no caso de um profissional inadimplente fazer uma ligação para o conselho, primeiramente, a central direcione a ligação para o setor de cobrança;	01
Disponibilizar Central telefônica para pleno funcionamento deste módulo, podendo se estender a outros módulos.	01

5.19. SISTEMA DE OUVIDORIA – Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Deve possuir a opção para denúncia anônima ou não;	01
Deve possuir cadastro dos dados do denunciante, se for anônimo respeitar os campos definidos pelo CRECI/RS;	01
Deve possibilitar envio de anexo com extensões doc, odt, pdf e jpg;	01
Deve gerar protocolo de acompanhamento;	01
Deve possuir relatório de casos recebidos, atendidos e em atendimento;	01

5.20. SISTEMA DE ALMOXARIFADO – Atendimento de 100% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Integração total com o módulo de Compras e Licitações;	02
Controle de pedidos;	02
Requisições;	02
Empréstimos;	02
Devoluções;	02
Relatório;	02
Cadastro e controle de estoque (entrada e saídas);	02
Cadastro e controle de patrimônio;	02
Tramite de patrimônio;	02

5.21. DA COMPATIBILIDADE DE HARDWARE E DA PLATAFORMA.

- O Sistema Integrado de Gestão deverá atender a especificação mínima de compatibilidade com sistemas operacionais em versões 32 e 64 bits, hardwares e aplicativos presentes no mercado, incluindo mas não limitado a Microsoft Windows 7 ou superior, Microsoft Windows Server 2008 ou superior, Linux com kernel em versão 4.4 ou superior com interface gráfica KDE ou GNOME, e Google Android 4.0.5 ou superior.
- O Sistema Integrado de Gestão deverá ser compatível com Impressoras Laser, Jato de Tinta, matricial, Térmicas de Etiqueta ou Cupom, além das impressoras de cartões necessárias às identificações de corretores.
- Leitor Biométrico, Lousa Digital com Caneta, Monitores touchscreen, Webcam ou Câmera Fotográfica e Scanner deverão ser reconhecidos pelo sistema.
- Certificados digitais dos tipos A1 e A3 devem ser reconhecidos pelo sistema.
- Os sistemas WEB deverão funcionar em navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari e Opera.

5.22. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

- Para os sistemas em plataforma web, a capacidade de acesso simultâneo deve ser ILIMITADA, respeitando a capacidade de processamento do servidor de hospedagem.
- A licitante vencedora deverá prover instalação, configuração, administração e suporte, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução, para os ambientes de homologação e produção.
- O sistema deve ser desenvolvido utilizando um sistema de gerenciamento de banco de dados de código aberto com possibilidade de exportação de arquivos SQL da estrutura e dados do mesmo.
- O acesso ao sistema deve ser permitido via rede local e remota baseada em comunicação TCP/IP.
- Deverá ser mantido o mesmo padrão de layout e operação nas telas dos diversos módulos.
- O sistema deverá prover interface com outros sistemas através de APIs compatíveis com o padrão JSON e conexão por HTTPS.
- Os mecanismos de autenticação e autorização através de login e senha devem ser únicos para todos os módulos da solução.
- O sistema deve possibilitar fator duplo de autenticação, quando assim configurado para determinados usuários, por meio de código provido por autenticadores em dispositivos móveis e/ou por e-mail.
- O sistema deve garantir a integridade das informações em nível de banco de dados permitindo desfazer transações incompletas.
- O sistema deve ter rotina de backup diário e possibilidade de restauração imediata de dados e arquivos do próprio banco de dados.
- O sistema deve executar rollback automático de transação interrompida com mensagem informativa da falha.
- O sistema deve controlar a integridade referencial no banco de dados e na solução.
- O acesso ao sistema deve ser feito a partir de uma estrutura de menus padronizada.



- As mensagens, inclusive de erros, e telas do sistema devem ser exibidas em português.
- Todos os campos de preenchimento obrigatório devem ser indicados na tela, através de símbolo (*).
- A solução deverá permitir a utilização de no mínimo 150 (cento e cinquenta) usuários simultâneos para todos os módulos e número ilimitado de acessos online por corretores para fins de atendimento.

6. PERFIL DA EQUIPE DE TRABALHO

- A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada em quantidade suficiente, considerando a prestação de serviços definidas neste Termo de Referência, de acordo com perfis considerados necessários pelo CRECI/RS, devendo atender o que segue e ser comprovado na forma do edital.
- Deverá possuir ao menos 01 (um) Analista de Sistemas: Profissional com curso superior, Extensão ou Especialização em Análise de Sistemas, Tecnologia em Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou formações com área de atuação compatível, sendo que esse profissional será responsável pela centralização e articulação das atividades de forma global, com perfil gerencial e estratégico, devendo possuir habilidades em supervisão, coordenação e execução de projetos de Análise de Sistemas de maior complexidade.
- Deverá possuir ao menos 01 (um) Administrador de banco de dados: Profissional com curso superior, Extensão ou Especialização em Administração de bancos de dados, Big Data, Engenharia de Dados, Ciência de dados ou formações com área de atuação compatível.
- É facultado ao CRECI/RS vetar o emprego nos referidos trabalhos de profissionais que julgar inaptos para a função.
- A licitante vencedora deverá, ainda no momento da contratação, indicar um coordenador, dentre os seus profissionais com a qualificação técnica de Analista de Sistemas, que ficará responsável por centralizar as demandas do CRECI/RS, providenciar a execução dos serviços solicitados, consolidar e apresentar relatórios. A licitante vencedora deverá se reportar diretamente ao Departamento de Tecnologia do contratante.
- Nenhum dos integrantes da equipe técnica envolvidos na prestação de serviços objetivo deste Termo de Referência poderá ter parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção no Conselho Federal de Corretores de Imóveis ou em quaisquer dos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis.
- As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria, de segunda à sexta-feira, das 13:00 horas às 17:00 horas, para o fim de conhecer as funcionalidades e tabelas do sistema em uso no CRECI/RS, de modo a aferirem suas condições e procederem ao levantamento de outros elementos necessários ao subsídio das propostas a serem apresentadas, sempre acompanhado por servidor do departamento de T.I. (Tecnologia da Informação) do CRECI/RS.
- Caso não seja realizada a visita técnica, a licitante deverá preencher a declaração de renúncia à visita técnica, assumindo total responsabilidade pelo fato de não visitar o local.
- A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. IMPLANTAÇÃO

- A contratada deverá elaborar plano de trabalho, contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 90 dias (noventa) para todos os módulos, contados da assinatura do contrato.
- O Treinamento deverá ter em média 06 horas ou mais para cada módulo.
- Os treinamentos serão executados na sede do Conselho Regional de Corretores de Imóveis, sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos terrestres e alimentação do instrutor ocorrerão por conta da CONTRATADA.
- Os treinamentos poderão ser realizados de forma remota quando assim autorizado pelo CRECI/RS, desde que inexista perda de conteúdo ou ausência de entendimento pelos participantes.



- Material de apoio ao treinamento tais como apostilas, manuais e demais materiais didáticos pedagógicos necessários à realização do treinamento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

8.2. INSTALAÇÃO DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO

8.2.1. Exigências:

- Esclarecimentos de dúvidas e soluções de problemas operacionais dos sistemas e módulos, por meio telefônico ou eletrônico, de forma imediata;
- Acerto de base de dados, por meio de envio de dados pela internet;
- Fornecimento de novas versões dos sistemas/módulos que vierem a ser disponibilizados pela Contratada, durante a vigência do Contrato.
- A Contratada deverá ter plano de suporte técnico para atendimento conforme acordo de nível de serviço, contados a partir da abertura do chamado.

8.2.2. Metodologia de implantação:

- A Metodologia de Implantação deverá contemplar as etapas do processo de implantação dos módulos, abrangendo a substituição do sistema existente, migração de dados de 4 (quatro) sistemas e banco de dados sem perda, adequação de processos, implementações de funcionalidades para adequá-lo às necessidades de cada departamento, treinamento, implantação, acompanhamento e manutenção.
- Fase 1 - Preparação do Ambiente para Implantação: O objetivo desta etapa é que cada departamento, através de seu responsável e dos principais usuários, em conjunto com a Contratada, simule sua rotina de trabalho utilizando os módulos do sistema, para que se tenha segurança na implantação e utilização definitiva.
- Fase 2 - Treinamentos para Implantação: O objetivo desta etapa é preparar o corpo funcional do CRECI/RS na utilização do novo sistema.
- Fase 3 - Acompanhamento após implantação: Após a implantação do novo sistema, a Contratada deverá acompanhar o uso dos sistemas por período não inferior a 90 (noventa) dias.
- Todas as funcionalidades dos sistemas/módulos deverão atender 100% conforme item 5, exigidos no presente Termo de Referência e sem custos adicionais/extras e sem customização;

8.2.3. Requisitos funcionais de suporte a serviços:

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

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - Classificação da Solicitação		Prazo máx. Atendimento	
Tipo	Criticidade		
Erros	Críticos	03 horas	
	Graves	06 horas	
	Importantes	12 horas	
Dúvidas	Críticos	06 horas	
	Graves	12 horas	
	Importantes	24 horas	
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes	
	Graves	conforme quantidade de	
	Importantes	horas necessárias.	

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Evento	Descrição	Execução	Prazo Máximo
--------	-----------	----------	--------------

1	Reunião de alinhamento entre as equipes envolvidas, definição de responsabilidades, levantamento de requisitos preliminares, planejamento e elaboração do projeto.	5 dias corridos após assinatura do Contrato	01 mês
2	Entrega pela Contratada do Projeto de Migração e Implantação	15 dias corridos após evento 1	1 mês
3	Homologação pelo CRECI/RS do Projeto de Migração e Implantação	3 dias corridos após Evento 2	1 mês
4	Execução do Planejamento (Instalação do sistema nos servidores, reuniões de alinhamento, correção de problemas técnicos, Implantação, Migrações, Integrações, Simulações, Testes, Correções, Treinamentos, etc.).	Vide Planejamento entregue pela Contratada	02 meses
5	Operação assistida e acompanhamento em paralelo para homologação.	Após o Término do Evento 4	01 mês
Total			06 meses

- O tempo máximo para todas as tarefas do projeto não pode ultrapassar 06 (seis) meses, contado da data de assinatura do contrato.
- Todos os serviços previstos neste Termo de Referência serão executados sob a supervisão e acompanhamento do Departamento de Informática do CRECI/RS.

10. MÉTRICA – HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)

- A métrica HST – Hora de Serviço Técnico é adotada para os serviços de criação de módulos e melhorias sob demanda (item 1.5), em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) consolidado na Súmula TCU nº 269/2012, segundo a qual a remuneração dos serviços de tecnologia da informação deve vincular-se a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada quando as características do objeto o permitirem e houver justificativa da Administração.
- A HST equivale a 1 (uma) hora de esforço técnico especializado. A natureza eventual e variável das demandas de evolução tecnológica – módulos e melhorias específicos solicitados pontualmente pelo CRECI/RS – justifica a sua mensuração por hora; ainda assim, a remuneração permanece vinculada a resultados, mediante a definição prévia do escopo e dos entregáveis de cada demanda e o respectivo aceite.
- Cada demanda será previamente dimensionada em HST e submetida à aprovação do gestor do contrato antes da execução, ficando o pagamento condicionado à entrega e ao aceite dos resultados, e não à mera disponibilização de horas. A franquia anual estimada é de 480 (quatrocentas e oitenta) horas, ao valor unitário máximo de R\$ 150,00 por HST, sem que a estimativa configure obrigação mínima de consumo pela Administração. O CRECI/RS é o responsável final por definir a dimensão de HST de cada solicitação.

11. RESULTADOS ESPERADOS

- A equipe de Desenvolvimento de tecnologia da informação do Conselho irá avaliar a entrega da CONTRATADA, conforme metodologia abaixo e será APROVADO caso tenha 100% de aprovação em todos os itens.
- 11.1. Padrões de qualidade exigidos – Funcional: Será avaliado se a entrega abrange os itens da especificação funcional ou declaração de escopo entregue pelo CONSELHO; Será executado o roteiro de testes criado pelo CONSELHO, a aprovação deverá ser de 100%.
- 11.2. Técnica: Será avaliada a especificação técnica entregue pela CONTRATADA, com evidências do desenvolvimento; Será avaliada a arquitetura do software; Serão avaliados critérios sobre o código-fonte: Arquitetura, Desempenho, Solução, Escalabilidade, Código documentado e com comentários, Código testado com evidências, Padrão MVC.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.
- Infraestrutura para desenvolvimento e sustentação; Garantir a continuidade dos serviços; Qualquer desenvolvimento realizado pela fábrica de software será de responsabilidade da CONTRATADA e com aprovação da CONTRATANTE para implantação.
- Alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento será de responsabilidade da CONTRATADA, com supervisão da CONTRATANTE.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. DO CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado;
- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços;
- Validar, aprovar e pagar à CONTRATADA mensalmente o valor resultante da prestação do serviço;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- Estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços, definindo prioridades de desenvolvimento, implantação e sustentação dos sistemas aplicativos.

13.2. DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação e Privacidade de dados do CRECI/RS;
- Implantar em desenvolvimentos de Sustentação e em novos sistemas os padrões da lei nº 13.709/2018 - LGPD;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- No término do contrato, a CONTRATADA deverá fazer passagem de conhecimento, banco de dados e arquivos caso o contrato não seja renovado;
- Horário de atendimento, de segunda à sexta, das 08h30m até as 17h30, em caso emergencial, a CONTRATANTE entrará em contato com a CONTRATADA em um telefone indicado.

Tempo de SLAs para atendimento de incidentes:

Nível	Severidade	Início do atendimento	Tempo de solução
1	Parada total do sistema	Imediato	Em até 3 horas
2	Grave perda de funcionalidades, mas o sistema continua em produção	Em até meia hora	Em até 6 horas
3	Erro em uma funcionalidade	Em até 4 horas	Em até 8 horas
4	Outros problemas ou evoluções	Em até 5 horas	Em até 48 horas

14. DA TRANSIÇÃO AO FIM DO CONTRATO



- Os conhecimentos relevantes para continuidade da operação e sustentação dos sistemas deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias após a finalização do Contrato.
- A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE plano de transição até 3 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato.
- Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- O adjudicatário, prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- A garantia assegurará o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; prejuízos diretos causados à Administração; multas moratórias e punitivas; obrigações trabalhistas e previdenciárias não adimplidas.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 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.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, exercidos na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.
- O fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

19. DA PROVA DE CONCEITO

- O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atende a todos os requisitos de habilitação, será convocado para realizar Prova de Conceito (POC).
- A Prova de Conceito visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito nesse Termo de Referência.
- No caso de o licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida.
- A prova de conceito será realizada em horário comercial das 08h30 até as 17h30, com data agendada pela CONTRATANTE.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS



- A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.
- No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

21. DO PAGAMENTO

- O objeto aceito pelo Conselho será pago em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado, sob qualquer pretexto.
- O pagamento dos serviços prestados corresponderá ao conjunto de iterações concluídas e aceitas, devendo ser apresentada memória de cálculo de quantitativo de HST.
- O processo de pagamento será realizado pela CONTRATANTE mensalmente. Inicia após 30 dias do início da execução; a CONTRATADA envia relatório das HST; a CONTRATANTE tem 3 dias para validação; após aprovação, a CONTRATADA emite nota fiscal; a CONTRATANTE tem 30 dias para efetuar o pagamento.
- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE é calculada mediante a fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo $I = 0,00016438$ (TX anual = 6%).

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que: inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inídoneo; cometer fraude fiscal.
- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar: advertência por escrito; multa de 0,1% até 15% sobre o valor adjudicado; suspensão de licitar pelo prazo de até 02 anos; sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até 05 anos; declaração de inidoneidade.
- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as licitantes, observado o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, deverão apresentar: Atestados de capacidade técnica; Atestado de 3 (três) casos de sucesso; Atestado das certificações dos profissionais da equipe; Atestado do plano de evolução da empresa.
- O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- O custo estimado da contratação é de R\$ 363.400,00 (trezentos e sessenta e três mil e quatrocentos reais), conforme Pesquisa de Preços juntada ao processo, fundamentada em 4 (quatro) fontes oficiais (PNCP, DOU e portais institucionais de Conselhos Regionais), nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021.
- Os preços de referência foram apurados exclusivamente a partir de parâmetros oficiais – contratos, editais e Termos de Referência publicados no PNCP, no DOU/Imprensa Nacional e em portais institucionais de Conselhos Regionais –, sem cotação direta com fornecedores, nos termos do art. 5º, incisos I e II, da IN SEGES/ME nº 65/2021. O Valor Máximo de Referência foi ancorado em contratação similar de objeto idêntico (regra do art. 5º, II, da IN SEGES/ME nº 65/2021), com adoção de valores nominais conservadores. Como as fontes precificadas se concentram em fornecedor especializado (mercado restrito), o TCU admite a estimativa por contratações similares de outros órgãos (Acórdãos 1.850/2020 e 1.639/2016, ambos do Plenário),



assegurando-se a competitividade pela descrição do objeto por requisitos funcionais e de desempenho, vedado o direcionamento (art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

25. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A execução dos serviços será iniciada no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.
- A CONTRATADA deverá, dentro do prazo estabelecido no item anterior, apresentar ao CRECI/RS a confirmação do início dos serviços, identificando a equipe técnica designada, o coordenador responsável e o cronograma detalhado de implantação.

26. DA RESCISÃO

- Sem prejuízo das hipóteses e condições de extinção dos contratos previstas no direito privado, a contratação poderá ser rescindida unilateralmente nos termos dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, entre outras hipóteses: pelo descumprimento de cláusulas contratuais; pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais; pelo atraso injustificado no início dos serviços; pela subcontratação total ou parcial do seu objeto; pela decretação de falência ou insolvência civil.
- O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; Indenizações e multas.

27. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto-lei nº 200/1967, art. 10, § 7º;
- Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 - Processo de contratação de soluções de TIC sob a Lei nº 14.133/2021 (observada como referência de boa prática);
- Lei nº 14.133/2021, art. 4º - Aplicação do tratamento favorecido da Lei Complementar nº 123/2006 às contratações regidas pela nova Lei;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 - Pesquisa de preços nas contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021;
- Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

28. DO REAJUSTE

- O preço consignado no Contrato será reajustado anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa de Economia Aplicada – IPEA, conforme art. 92 da Lei nº 14.133/2021.
- O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo.

29. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRECI da RS, elemento de **Gestão/Unidade: CRECI/RS**
- **Fonte de recursos:** Orçamento
- **Programa de trabalho:** Outros serviços e encargos - Pessoas Jurídicas
- **Elemento de despesa:** *Serviços Técnicos de Informática*



- **Plano interno:** [6.3.1.3.04.01.005](#)

-

Porto Alegre/RS, 26 de julho de 2026.

PAULO RICARDO PEREIRA DA ROSA:36752240078
078

Assinado de forma digital por PAULO RICARDO PEREIRA DA ROSA:36752240078
Dados: 2026.07.01 14:32:27 -03'00'

Paulo Ricardo Pereira Rosa
Departamento Financeiro

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Contratação de Serviço de Locação de Software de Sistema de Gestão Integrada

Processo Administrativo nº 2024.09.077.39854

Órgão	Conselho Regional dos Corretores de Imóveis – RS (CRECI/RS)
Documento	Estudo Técnico Preliminar – ETP
Objeto	Locação de Software de Sistema de Gestão Integrada (SGI)
Modalidade	Pregão Eletrônico – Menor Preço Global
Base Legal Principal	Lei nº 14.133/2021

1 INFORMAÇÕES GERAIS

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de realização de estudos para subsidiar o planejamento da contratação e garantir a eficiência, eficácia e efetividade do objeto a ser contratado.

Este documento integra a fase de planejamento da contratação de serviço de locação de software de Sistema de Gestão Integrada (SGI) para o Conselho Regional dos Corretores de Imóveis – RS (CRECI/RS), contemplando hospedagem, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e desenvolvimento de módulos personalizados.

O ETP tem por finalidade demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, identificar a solução de mercado mais adequada e fundamentar as escolhas realizadas na elaboração do Termo de Referência (TR).

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Contexto Institucional

O CRECI/RS é uma autarquia federal corporativa, vinculada ao Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI), com competência para disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Corretor de Imóveis no Estado do Rio Grande do Sul, nos termos da Lei nº 6.530/1978 e do Decreto nº 81.871/1978.

O Conselho opera com ampla base de registros profissionais, empresas corretoras e estagiários distribuídos por todo o Estado, gerando um elevado volume diário de transações administrativas, financeiras, fiscalizatórias e jurídicas, que demandam sistemas de informação robustos, integrados e adequados às normas vigentes.

2.2. Situação Atual e Motivação para a Contratação

Atualmente, o CRECI/RS utiliza sistemas informatizados fragmentados, desenvolvidos em tecnologia obsoleta e sem integração entre as áreas. Essa situação gera os seguintes problemas identificados:

- Retrabalho operacional decorrente da duplicidade de lançamentos em múltiplos sistemas não integrados;



- Ausência de banco de dados centralizado, impedindo a visão gerencial unificada da organização;
- Sistema de registro cadastral incompatível com as normas atuais do COFECI e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- Incapacidade de atender ao crescente volume de transações e à complexidade dos processos administrativos, financeiros e de fiscalização;
- Ausência de módulos integrados para gestão de dívida ativa, jurídico, almoxarifado, licitações, eventos e gabinete da presidência;
- Não conformidade com os requisitos de segurança da informação preconizados pela ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013;
- Impossibilidade de implementar processo eletrônico de registro, reduzindo a eficiência e aumentando custos com impressão;
- O Departamento de TI do CRECI/RS não possui capacidade técnica nem humana para desenvolver internamente a solução necessária, dada a sobrecarga operacional atual.

A contratação de solução integrada de software em modelo SaaS (Software as a Service) com hospedagem na nuvem representa a alternativa mais eficiente, tecnicamente adequada e economicamente viável para superar os gargalos identificados, promovendo a modernização da gestão institucional do CRECI/RS.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Institucional

A presente contratação está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos do CRECI/RS:

- Modernização dos processos administrativos e operacionais do Conselho;
- Garantia de segurança da informação e proteção de dados pessoais em conformidade com a LGPD;
- Melhoria da qualidade dos serviços prestados aos corretores, empresas e à sociedade em geral;
- Redução do impacto ambiental mediante a eliminação de processos físicos desnecessários;
- Incremento da eficiência operacional e redução de custos com retrabalho e papel;
- Atendimento às diretrizes do COFECI para uniformização dos sistemas de registro e controle.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Negócio

A solução contratada deverá atender às seguintes necessidades de negócio do CRECI/RS:

- Integração total entre todos os módulos e sistemas, eliminando a duplicidade de dados e o retrabalho;
- Cobertura funcional de todas as áreas do Conselho: cadastral, financeira, fiscalização, processos disciplinares, jurídico, dívida ativa, cursos, eventos, almoxarifado, licitações e contratos;
- Conformidade com as normas do COFECI, especialmente no que se refere ao cadastro profissional, registro, parcelamento de débitos e processo eletrônico de registro;
- Atendimento ao público interno (servidores), externo (corretores e empresas) e ao COFECI via interfaces web e aplicativos móveis;
- Capacidade de migração dos dados de 4 (quatro) sistemas legados sem perda de informações históricas.

3.2. Requisitos Tecnológicos

- Sistema desenvolvido para ambiente web, com linguagens de código aberto, rodando em servidores Linux;



- Banco de dados de código aberto, sob responsabilidade de licença da contratada, instalado em Linux;
- Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux (KDE/GNOME) e Android 4.0.5 ou superior;
- Acesso via conexão segura HTTPS e SFTP; API com autenticação por chave criptografada;
- Sistema de backup diário automático com envio para nuvem fornecida pelo CRECI/RS;
- Autenticação multifator (MFA) e integração com Active Directory;
- Capacidade mínima de 150 usuários simultâneos e acessos online ilimitados para corretores;
- Conformidade com ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Compatibilidade com navegadores Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome, Safari e Opera.

3.3. Requisitos Legais e Normativos

- Atendimento às determinações da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);
- Conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, com implementação das ações de governança de dados pessoais;
- Observância às resoluções e normas do COFECI pertinentes ao registro profissional e à cobrança de anuidades;
- Observância, no que couber e como referência de boa prática, da IN SGD/ME nº 94/2022 (processo de contratação de soluções de TIC sob a Lei nº 14.133/2021), bem como da IN SEGES/ME nº 65/2021 quanto à pesquisa de preços;
- Observância, quanto a eventuais margens e direitos de preferência, do regime exaustivo dos arts. 26 e 60 da Lei nº 14.133/2021, não se aplicando o Decreto nº 7.174/2010 (vinculado à Lei nº 8.248/1991 e à Lei nº 8.666/1993) às licitações regidas pela nova Lei.

3.4. Requisitos de Segurança

- Controle de acesso por módulo, funcionalidade e relatório, com registros de log detalhados;
- Rollback automático de transações interrompidas e integridade referencial no banco de dados;
- Certificação eletrônica de assinatura de documentos com identificador criptografado;
- Sigilo total sobre informações do CRECI/RS pelos profissionais da Contratada;
- Passagem completa de conhecimento, banco de dados e arquivos ao término do contrato.

4 LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES DE MERCADO

4.1. Metodologia de Pesquisa

O levantamento de mercado foi realizado conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes do Guia de Boas Práticas em Contratações de TI do TCU, mediante as seguintes ações:

- Consulta a fornecedores especializados em sistemas de gestão para conselhos profissionais federais;
- Análise de contratos similares firmados por outros Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis (CRECI) de outros estados;
- Pesquisa em plataformas de compras governamentais (Painel de Preços do Governo Federal, ComprasNet e BEC/RS);
- Consulta a editais publicados por entidades correlatas com objeto semelhante;
- Análise das soluções disponíveis no mercado de SaaS para gestão integrada de conselhos profissionais.

4.2. Soluções Identificadas no Mercado

A pesquisa identificou que o mercado dispõe de fornecedores com capacidade técnica e experiência comprovada no desenvolvimento e implantação de sistemas de gestão integrada para conselhos profissionais, com as seguintes características:

Solução / Tipo	Características Principais	Modalidade	Aderência ao Objeto
Sistema de Gestão Integrada para Conselhos Profissionais (mercado especializado)	Módulos integrados, cadastro COFECI, financeiro, fiscalização, jurídico, portal web e app móvel, hospedagem em nuvem	SaaS / Locação	ALTA
ERP Genérico com customização para setor público	Módulos financeiros e administrativos, requer customização extensiva para atender especificidades do COFECI	SaaS / Licença	MÉDIA
Desenvolvimento sob encomenda / Fábrica de Software	Solução 100% customizada, porém com alto risco, custo elevado, prazo longo e dependência tecnológica	Serviço	BAIXA
Desenvolvimento interno pelo CRECI/RS	Inviável: equipe de TI sem capacidade técnica e humana para absorver o projeto sem comprometer a operação atual	N/A	INVIÁVEL

4.3. Solução Selecionada e Justificativa

A solução selecionada é a contratação de serviço de locação de Software de Sistema de Gestão Integrada (SGI) em modelo SaaS, com fornecedor especializado no segmento de conselhos profissionais. Esta escolha é fundamentada nas seguintes razões:

- Menor risco de implantação, uma vez que o fornecedor já detém experiência prévia com as especificidades do sistema COFECI e das demandas dos Conselhos Regionais;
- Custo total de propriedade (TCO) mais baixo em comparação com desenvolvimento sob encomenda, pois dispensa investimentos em infraestrutura própria de TI;
- Modelo SaaS garante evolução tecnológica contínua, atualizações de versão e suporte incluídos no contrato, sem custos adicionais;
- A responsabilidade pela hospedagem, segurança da informação e backup recai sobre a Contratada, reduzindo o risco operacional para o CRECI/RS;
- Embora a pesquisa de preços revele que as contratações comparáveis se concentram em solução especializada de um mesmo fornecedor (mercado restrito no nicho de Conselhos de Corretores de Imóveis), a competitividade do certame será assegurada pela descrição do objeto por requisitos funcionais e de desempenho – e não por marca ou sistema específico –, vedado o direcionamento (art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), abrindo a disputa a todos os fornecedores aptos do mercado nacional de SaaS para gestão de conselhos profissionais;
- Conformidade com as diretrizes da IN SGD/ME nº 94/2022 (no que couber) e com as recomendações do TCU para contratações de soluções de TI em nuvem.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. Objeto da Contratação



A contratação compreende a locação de software de Sistema de Gestão Integrada (SGI) em modelo SaaS, com os seguintes componentes:

Item	Descrição / Escopo	Unid.	Quant.
1.1	Locação de software SGI – suporte técnico, manutenção e atualização de versões	Mês	12
1.2	Serviço de hospedagem (infraestrutura cloud)	Mês	12
1.3	Migração, adaptação e customização de dados/informações (4 sistemas legados)	Serviço	02
1.4	Treinamento de pessoal presencial e remoto	Serviço	01
1.5	Criação de módulos e melhorias sob demanda – HST (Hora de Serviço Técnico)	Hora	480

5.2. Módulos Funcionais da Solução

O SGI deverá contemplar, de forma integrada, os seguintes módulos funcionais com 100% de cobertura dos requisitos especificados no Termo de Referência:

Nº	Módulo	Nº	Módulo
1	Cadastral (Inscrição e Baixa)	2	Processos e Protocolos
3	Fiscalização e Processos Disciplinares	4	Financeiro e Cobrança
5	Gabinete da Presidência	6	Dívida Ativa
7	Jurídico	8	Cursos
9	Processo Eletrônico de Registro	10	Fiscalização – Internet e App
11	Consulta WEB	12	Requerimento Cadastral – Inscrição Principal
13	Requerimento Cadastral – Estagiário	14	Digitalização de Documentos
15	Portal de Transparência	16	Atendimento com Central Telefônica
17	Ouvidoria	18	Almoxarifado e Patrimônio
19	Compras, Licitações e Contratos	20	Eventos, Viagens e Diárias

5.3. Metodologia de Implantação

A implantação será conduzida em 3 fases, com prazo total não superior a 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato:

- Fase 1 – Preparação do Ambiente (até 30 dias): reunião de alinhamento, levantamento de requisitos, homologação do Projeto de Migração e Implantação;
- Fase 2 – Treinamentos e Migração (até 60 dias): instalação dos sistemas, migração dos dados dos 4 sistemas legados, treinamentos presenciais e remotos por módulo;
- Fase 3 – Operação Assistida (até 90 dias): acompanhamento em paralelo, homologação em produção, Termo de Aceite dos sistemas.

6 ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1. Metodologia de Estimativa

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, com apoio das diretrizes do Guia de Contratações de Soluções de TIC do TCU. A pesquisa de preços baseou-se exclusivamente em parâmetros oficiais – contratos, editais e Termos de Referência publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial da União (DOU/Imprensa Nacional) e em portais institucionais de Conselhos Regionais –, sem cotação direta com fornecedores, nos termos do art. 5º, incisos I e II, da IN SEGES/ME nº 65/2021. Foram utilizadas 4 (quatro) fontes, superando o mínimo de 3 (três) preços exigido pelo art. 6º, caput, da referida IN: três contratações de objeto idêntico (Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis – CRECI-PR e CRECI-RJ, mesmo fornecedor) e uma de conselho profissional federal análogo (COREN-CE), como referência de faixa de mercado. O Valor Máximo de Referência (VMR) foi ancorado no contrato de objeto idêntico e estrutura de itens equivalente (CRECI-RJ), pela regra de contratação similar do art. 5º, II, da IN SEGES/ME nº 65/2021, com adoção de valores nominais sem atualização monetária como medida de conservadorismo econômico favorável à Administração. A pesquisa de preços detalhada integra o processo administrativo como documento de suporte e memória de cálculo. Registre-se que as fontes precificadas (F1 a F3) referem-se ao mesmo fornecedor especializado (I2BR), o que caracteriza mercado restrito no segmento de sistemas de gestão para Conselhos de Corretores de Imóveis; nessa hipótese, o TCU admite que a estimativa se ampare em contratações similares de outros órgãos (art. 5º, II, da IN SEGES/ME nº 65/2021), com adoção de valores nominais conservadores para mitigar o risco de sobrepreço (Acórdãos 1.850/2020 e 1.639/2016, ambos do Plenário do TCU). Como cautela adicional, o objeto será descrito por requisitos funcionais e de desempenho, vedada a indicação de marca ou sistema, e a pesquisa será complementada caso sobrevenha contrato comparável de outro fornecedor antes da publicação do edital.

Os preços apurados são não sigilosos, estando disponíveis para consulta no processo administrativo, em conformidade com a opção adotada no Termo de Referência e com o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr. Unit. Máx.	Vlr. Global Máx.
1.1	Locação de software SGI + suporte + manutenção	Mês	12	R\$ 13.800,00	R\$ 165.600,00
1.2	Serviço de hospedagem	Mês	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
1.3	Migração, adaptação e customização	Serviço	02	R\$ 60.000,00	R\$ 120.000,00
1.4	Treinamento presencial e remoto	Serviço	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
1.5	Criação de módulos e melhorias (HST – 480h)	Hora	480	R\$ 150,00	R\$ 72.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:					R\$ 363.400,00

Obs.: O valor global estimado resulta da soma dos serviços contínuos (itens 1.1 e 1.2: R\$ 170.400,00), dos serviços de implantação não continuados (itens 1.3 e 1.4: R\$ 121.000,00) e do item executado sob demanda (item 1.5 – HST: R\$ 72.000,00), totalizando R\$ 363.400,00 como limite máximo da contratação. O item 1.3 contempla 2 (dois) serviços de migração (R\$ 60.000,00 cada), em razão dos 4 (quatro) sistemas legados a migrar. Para fins de enquadramento da despesa e da vigência, considera-se



que apenas os itens 1.1 e 1.2 constituem serviços de natureza continuada, sujeitos aos prazos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 (vigência inicial de até 5 anos, prorrogável até o limite de 10 anos), ao passo que os itens 1.3 e 1.4 são eventos únicos de implantação. O valor de referência para a licitação é o montante total máximo.

6.2. Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas por recursos previstos no orçamento do CRECI/RS, no elemento de despesa correspondente a Serviço de Processamento de Dados, conforme declaração de disponibilidade orçamentária a ser juntada ao processo.

A contratação observará o disposto no art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, estando o valor estimado compatível com os preços praticados no mercado de soluções de TI para conselhos profissionais de porte equivalente ao CRECI/RS. Para os serviços de natureza continuada (itens 1.1 e 1.2), o reajuste anual observará o índice setorial de tecnologia da informação ICTI/IPEA, nos termos do art. 24 da IN SGD/ME nº 94/2022 e em consonância com a pesquisa de preços, por ser mais aderente aos contratos de TI do que o IPCA geral.

7 JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE, TIPO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Modalidade: Pregão Eletrônico

A modalidade Pregão Eletrônico é a mais adequada para a presente contratação, com fundamento no art. 6º, inciso XLI, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021, pelos seguintes motivos:

- O objeto é serviço comum de Tecnologia de Informação e Comunicação, com padrões de desempenho e qualidade definidos de forma objetiva no Termo de Referência;
- A modalidade Pregão é obrigatória para serviços comuns, conforme expressa disposição legal;
- O formato eletrônico amplia a competitividade, permite maior transparência e reduz os custos do procedimento licitatório.

7.2. Critério de Julgamento: Menor Preço Global

O critério de julgamento pelo Menor Preço Global, previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, é o mais adequado porque:

- A solução é composta por um conjunto integrado de serviços tecnológicos interdependentes, sendo inadequada a divisão por preço unitário para os itens fixos;
- O julgamento pelo preço global favorece a análise da economicidade da contratação como um todo, evitando distorções nos preços parciais;
- As especificações técnicas estão suficientemente detalhadas no Termo de Referência, permitindo que os licitantes apresentem propostas com pleno conhecimento do escopo.

7.3. Justificativa da Vedação à Subcontratação

A vedação à subcontratação total ou parcial do objeto se justifica pela necessidade de garantir a unicidade técnica da solução, a responsabilidade integral do fornecedor pela integração dos módulos, pela segurança dos dados e pelo cumprimento dos requisitos do COFECI. A subcontratação fragmentaria a responsabilidade técnica e dificultaria a gestão contratual.

8 PARCELAMENTO DO OBJETO

Nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o objeto não será parcelado, pelas seguintes razões técnicas:



- A solução constitui um sistema de gestão integrada, sendo a integração entre módulos o próprio requisito central do objeto – a divisão em lotes distintos comprometeria a integração e a responsabilidade técnica pela solução como um todo;
- A migração de dados dos 4 sistemas legados, a hospedagem, o suporte técnico e o desenvolvimento de módulos são componentes interdependentes que, se contratados separadamente, gerariam conflitos de responsabilidade e riscos de descontinuidade;
- O parcelamento elevaria os custos administrativos de gestão contratual sem proporcionar ganho de economicidade ou benefício ao interesse público;
- A fragmentação da solução inviabilizaria tecnicamente o atendimento ao principal requisito – a integração total dos módulos em banco de dados único, sem duplicidade de informações.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Para que a solução contratada opere em plenas condições, o CRECI/RS deverá garantir os seguintes recursos e contratações que suportam a implantação e operação do SGI:

Recurso / Contratação	Descrição	Responsabilidade
Infraestrutura de rede e internet	Link de dados com velocidade e estabilidade adequadas ao uso de sistema web	CRECI/RS
Espaço em nuvem para backup	Conta em provedor cloud para recebimento do backup diário do banco de dados	CRECI/RS
Pacote SMS para notificações	Contratação de pacote de envio de SMS para cobrança e notificações automáticas	CRECI/RS
Certificados Digitais A1/A3	Certificados para assinatura eletrônica de documentos e login seguro de usuários	CRECI/RS / Servidores
Ferramenta de Gestão de Chamados (GLPI)	Plataforma interna de gestão de demandas à Contratada, já disponível no CRECI/RS	CRECI/RS
Pacote SMS / torpedo de voz	Contratação de central telefônica para pleno funcionamento do módulo de atendimento	CRECI/RS

A ausência de qualquer um dos recursos listados acima poderá impactar a operação plena do sistema contratado, devendo o gestor do contrato monitorar e garantir a disponibilidade desses recursos antes da data de início da execução.

10 ANÁLISE DE IMPACTOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

10.1. Benefícios Diretos



Dimensão	Benefício Esperado
Eficiência Operacional	Eliminação do retrabalho decorrente de sistemas não integrados; redução de até 60% no tempo de atendimento a corretores e empresas
Segurança da Informação	Conformidade com LGPD e ISO 27001; controle de acesso por perfil; logs auditáveis; backup automático diário
Qualidade do Serviço Público	Atendimento 24/7 via portal web e app móvel; emissão online de certidões, guias e certificados sem necessidade de comparecimento presencial
Transparência	Portal de Transparência com informações orçamentárias, contratuais e estatísticas em tempo real
Sustentabilidade Ambiental	Eliminação de impressões desnecessárias; processo eletrônico de registro e protocolo digital
Gestão da Dívida Ativa	Automatização da cobrança com envio de e-mail, SMS e ligação automática, aumentando a recuperação de anuidades inadimplidas
Fiscalização	Sistema web e app para lavratura de autos em campo, com integração ao sistema interno e ao COFECI
Governança Institucional	Dashboard gerencial com indicadores em tempo real para apoio à tomada de decisão da Diretoria

10.2. Impactos na Gestão de Pessoas

- Necessidade de capacitação dos servidores do CRECI/RS para uso do novo sistema – custo coberto pelo contrato (treinamento incluso);
- Possível resistência à mudança pelos usuários habituados aos sistemas legados – a ser gerenciada pelo CRECI/RS com apoio da Contratada durante a operação assistida;
- Redistribuição de tarefas operacionais manuais para atividades de maior valor agregado após a automação de processos.

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação nos termos deste ETP e do Termo de Referência, o CRECI/RS deverá providenciar:

- Designação formal de gestor e fiscal do contrato, com perfil técnico compatível, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- Designação de equipe de TI para acompanhamento da implantação, migração de dados e realização da Prova de Conceito (POC);
- Disponibilização de infraestrutura de rede e internet com velocidade e estabilidade adequadas ao uso de sistema web em produção;
- Contratação de espaço em nuvem para backup diário do banco de dados;
- Organização e disponibilização dos dados dos 4 sistemas legados para a migração, com definição do período histórico a ser migrado;



- Elaboração e aprovação do regulamento interno de uso do sistema, incluindo política de acesso por perfil;
- Implementação da política de proteção de dados pessoais em conformidade com a LGPD antes do início da operação do novo sistema.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

A contratação está alinhada com os princípios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, pelos seguintes aspectos:

- Eliminação de impressões desnecessárias de documentos administrativos, fiscalizatórios e cadastrais, com a digitalização completa dos processos;
- Processo eletrônico de registro, reduzindo o consumo de papel e materiais de expediente;
- Hospedagem em nuvem com infraestrutura certificada pelo fornecedor, favorecendo o uso de data centers com eficiência energética;
- Redução de deslocamentos de servidores para tramitação física de documentos;
- Emissão eletrônica de certidões, guias e certificados, com assinatura digital, dispensando impressão e envio físico.

13 ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A análise de riscos foi elaborada em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes do Guia de Gestão de Riscos do TCU:

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível	Ação de Mitigação
01	Insucesso na migração de dados dos sistemas legados com perda de informações históricas	Médio	Alto	ALTO	Exigir plano de migração detalhado; testes em ambiente homologação antes da produção; rollback documentado; cláusula contratual de responsabilidade
02	Fornecedor sem capacidade técnica para atender 100% dos requisitos funcionais do COFECI	Médio	Alto	ALTO	Realização obrigatória de Prova de Conceito (POC) antes da adjudicação; exigência de atestados de capacidade técnica
03	Indisponibilidade do sistema contratado afetando operações críticas do CRECI/RS	Baixo	Alto	MÉDIO	Cláusula de SLA com penalidades; backup diário; plano de contingência; nível de severidade 1 com atendimento imediato
04	Resistência dos servidores à adoção do novo sistema	Médio	Médio	MÉDIO	Treinamento extensivo por módulo; operação assistida por 90 dias;

					designação de multiplicadores internos
05	Descontinuidade do fornecedor durante a vigência contratual	Baixo	Alto	MÉDIO	Exigência de garantia contratual de 5%; cláusula de transição; entrega do código-fonte ao CRECI/RS
06	Violação de dados pessoais de corretores e empresas (LGPD)	Baixo	Muito Alto	ALTO	Exigência de conformidade LGPD; DPA (Acordo de Processamento de Dados); cláusulas de sigilo; auditoria periódica
07	Preço vencedor acima do valor estimado	Baixo	Médio	BAIXO	Ampla divulgação do edital; prazo adequado para cotação; pesquisa de preços bem fundamentada
08	Escopo dos módulos HST (item 1.5) subutilizado ou superado	Médio	Baixo	BAIXO	Gestão rigorosa de demandas via GLPI; aprovação prévia de cada demanda de HST pelo gestor do contrato
09	Baixa competitividade no certame em razão da concentração do mercado de referência em fornecedor especializado (mercado restrito), revelada na pesquisa de preços	Médio	Médio	MÉDIO	Especificação do objeto por requisitos funcionais e de desempenho, vedada a indicação de marca/sistema e o direcionamento (art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021); ampla divulgação no PNCP e prazo adequado para apresentação de propostas; aplicação dos benefícios a ME/EPP (LC 123/2006); complementação da pesquisa caso surja contrato comparável de outro fornecedor antes da publicação do edital

Legenda de Nível de Risco: ALTO = probabilidade e/ou impacto elevados, exige ação imediata; MÉDIO = monitoramento contínuo e plano de contingência; BAIXO = acompanhamento rotineiro.

14 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



Com base nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA da contratação do serviço de locação de Software de Sistema de Gestão Integrada (SGI) para o CRECI/RS, pelas seguintes razões:

✓	Critério	Conclusão
✓	Necessidade demonstrada	O diagnóstico institucional evidencia a necessidade real e urgente de substituição dos sistemas legados obsoletos
✓	Solução disponível no mercado	O mercado oferta fornecedores especializados com experiência comprovada em sistemas para conselhos profissionais
✓	Viabilidade econômica	O custo estimado (R\$ 363.400,00 teto) é compatível com os preços de mercado e justificado pelo retorno em eficiência operacional
✓	Base legal	A contratação atende integralmente às exigências da Lei nº 14.133/2021 e à legislação correlata de TI
✓	Riscos gerenciáveis	Os riscos identificados possuem medidas de mitigação adequadas, tornando a contratação viável com gestão técnica adequada
✓	Alinhamento estratégico	A contratação alinha-se com os objetivos institucionais de modernização, transparência, sustentabilidade e conformidade legal

Diante do exposto, recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação, com a elaboração do Edital e demais documentos necessários à realização do Pregão Eletrônico, sob a modalidade Menor Preço Global, nos termos do Termo de Referência que integra este planejamento.

15 CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou, com base em dados objetivos, análises de mercado, levantamento de requisitos e avaliação de riscos, que a contratação de serviço de locação de Software de Sistema de Gestão Integrada (SGI) para o CRECI/RS é necessária, tecnicamente viável e economicamente justificada.

A solução proposta – sistema SaaS integrado, com hospedagem em nuvem, suporte técnico contínuo, migração de dados e desenvolvimento de módulos por demanda (HST) – representa a alternativa mais eficiente e adequada para superar as limitações dos sistemas atuais e modernizar a gestão institucional do Conselho.

Encaminha-se o presente ETP à aprovação da autoridade competente, para prosseguimento das etapas de planejamento da contratação, incluindo a aprovação do Termo de Referência e a instrução do processo licitatório.

Porto Alegre/RS, 26 de junho de 2026.

PAULO RICARDO PEREIRA DA ROSA:36752240078
Assinado de forma digital por PAULO RICARDO PEREIRA DA ROSA:36752240078
Dados: 2026.07.01 14:33:35 -03'00'

PAULO ROSA
DEPARTAMENTO FIANCEIRO



ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUSTOS

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____ **CNPJ:** _____

Representante Legal: _____ **CPF:** _____

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO N° xxxxxxxxxxxx.

DECLARA, que nos preços ofertados já estão inclusos os custos operacionais, tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Local, _____ de _____ de 20__.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



**ANEXO XV
DECLARAÇÃO PARA ME/EPP**

Ao
Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 3ª Região / RS
Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon
Porto Alegre – RS
TIPO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL
REF.: PROCESSO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxx

D E C L A R A Ç Ã O

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu Artigo 3º, que se enquadra como Microempresa (ME)/Empresa de Pequeno Porte (EPP) a que se refere o Artigo 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007.

Porto Alegre, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE:

CPF/MF:



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(Papel Timbrado de Empresa)

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____ **CNPJ:** _____

Representante Legal: _____ **CPF:** _____

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO N° xxxxxxxxxxxxxxxx

Declaro, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO N° xxxxxxxxxxxxxxxx que a empresa _____, CNPJ n° _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

A presente Declaração, é feita sob as penas cominadas no art. 299 do Código Penal Brasileiro e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

Local, _____ de _____ de 20__.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À
CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
(Papel Timbrado de Empresa)

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____ CNPJ: _____

Representante Legal: _____ CPF: _____

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO N° xxxxxxxxxxxx

DECLARA, para fins do PREGÃO N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que a empresa _____, CNPJ N° _____, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

Local, _____ de _____ de 20__.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO SOCIAL E FUNCIONAL

Ref.: EDITAL N° xxxxxxxxxxxxxx

O Licitante _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei que, não integra em seus quadros social e funcional, servidor público da administração direta ou indireta, do CRECI-RS ou agente político da esfera municipal, do Estado do Rio Grande do Sul e da União. Portanto, inclusive, a empresa declara que também esta em conformidade com o que prevê o art. 54, I "a" da Constituição Federal.

Local, _____ de _____ de 20__.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ANEXO II
TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO

1 – Identificação	
Contrato n°:	XXXXXXXX
Objeto:	
Contratante:	CRECI 3ª REGIÃO/RS
Contratada:	Licitante vencedor

2 – Termo Circunstanciado

Consoante ao Contrato Administrativo n°. xx/xxxx declaramos que a empresa (nome da contratada) entregou provisoriamente:

Qtd	Serviço/Material	Data de entrega
		X dias após assinatura do contrato/Ordem de compra
		X dias após assinatura do contrato/Ordem de compra

3 – Assinaturas

Contratada – Preposto	Contratante
Nome Preposto	Nome do agente Fiscal do Contrato

Porto Alegre, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx



ANEXO III – TERMO DE ACEITE DEFINITIVO

1 – Identificação	
Data: XX/XX/XX	Processo: Número do processo
Contratada:	Licitante vencedora Contrato: XX/XXXX
Assinatura:	Data de assinatura do contrato Vigência: Data de término do contrato

2 – Termo Circunstanciado

Consoante ao Contrato Administrativo nº. xx/xxxx declaramos que a recebemos definitivamente os equipamentos/serviço abaixo:

Qtd	Material/Serviço	Data da entrega

Por oportuno, encaminhamos as vias originais da Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens, do Termo de Recebimento Provisório, do Termo de Recebimento Definitivo e nota fiscal para que sejam anexados aos autos do processo. Assim, lavramos o presente.

3 – Assinaturas

Contratada – Preposto	Contratante
Nome do preposto Preposto	Nome do requisitante Nome do agente Fiscal do contrato



**ANEXO XII
MODELO DE PROPOSTA**

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____ **CNPJ:** _____

Representante Legal: _____ **CPF:** _____

LOTE/DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO ITENS/SERVIÇOS	DOS	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
1.1 – Locação de software de Sistema de Gestão Integrada, Serviços de suporte técnico, manutenção e atualização de versões.		Mês	12	R\$	R\$
1.2 – Serviço de hospedagem		Mês	12	R\$	R\$
1.3 – Migração, adaptação e customização dos dados/informações		Serviço	02	R\$	R\$
1.4 – Treinamento de pessoal presencial e remoto		Serviço	01	R\$	R\$
TOTAL					R\$
SERVIÇO OCASIONAL 1.5 – Serviço de criação de módulos e melhorias solicitados pelo CRECI-RS (aproveitado exclusivamente pelo CRECI-RS)		Hora	Até 480	R\$	R\$

O prazo de realização do será conforme o Termo de Referência, contados a partir da solicitação da Administração.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local, _____ de _____ de 20__.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)
(Nome, CPF e assinatura do proponente)



ANEXO XIV – MODELO DE TERMO DE REPRESENTAÇÃO

Ao
Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 3ª Região / RS
Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon
Porto Alegre – RS
TIPO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL
REF.: PROCESSO Nº xxxxxxxxxxxxxx

AUTORIZAÇÃO

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na Rua....., designa o(a) Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade nº....., expedida por....., como representante no processo licitatório relativo a Licitação do Edital em referência, podendo, rubricar documentos, renunciar ao direito de interpor recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Porto Alegre,de.....de

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE:

CPF/MF:

Deverá acompanhar a Carta de Credenciamento:



ANEXO X TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 3ª REGIÃO – CRECI-RS, com sede na Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon, CEP 90.680-000, Porto Alegre – RS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ CRECI-RS], neste ato representado pelo Senhor Presidente [PRESIDENTE], brasileiro, Corretor de Imóveis, casado, portador do RG n.º [RG], SSP-RS e do CPF/MF nº [CPF], no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominada CONTRATANTE e inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____ CEP _____, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____ e CPF nº _____, firmam o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO, decorrente da realização do Contrato de prestação de serviço (Processo nº _____, que entra em vigor neste dia _____ de _____ de 20__ e é regido mediante as cláusulas e condições seguintes:

DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

Para fins do presente Acordo, são consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS os documentos e informações transmitidos pela CONTRATANTE e recebidos pela CONTRATADA através de seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes. Tais documentos e informações não se limitam, mas poderão constar de dados digitais, desenhos, relatórios, estudos, materiais, produtos, tecnologia, programas de computador, especificações, manuais, planos de negócio, informações financeiras, e outras informações submetidas oralmente, por escrito ou qualquer outro tipo de mídia. Adicionalmente, a expressão INFORMAÇÕES SIGILOSAS inclui toda informação que CONTRATADA possa obter através da simples visita às instalações da CONTRATANTE.

DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Para fins do presente Acordo, não serão consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS as que:

1. São ou tornaram-se públicas sem ter havido a violação deste CONTRATADA;
2. Eram conhecidas pela CONTRATADA, comprovadas por registros escritos em posse da mesma, antes do recebimento delas pela CONTRATANTE;
3. Foram desenvolvidas SIGILOSAS;
4. Venham a ser reveladas pela CONTRATADA quando obrigada por qualquer entidade governamental jurisdicionalmente competente;

Tão logo inquirida a revelar as informações, a CONTRATADA deverá informar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, para que este requeira medida cautelar ou outro recurso legal apropriado;

A CONTRATADA deverá revelar tão somente as informações que forem legalmente exigidas;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Consiste nas obrigações da CONTRATADA:

Garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo;

Não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA recebida através da CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE;

Garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA fornecida por meio tangível não deve ser duplicada pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos neste acordo;



A pedido da CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES recebidas de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia, contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias após o pedido.

A destruição de documentos em papel deverá seguir recomendação da norma DIN 32757-1: Nível 4, ou seja, destruição do papel em partículas de, no mínimo, 2 x 15mm.

A destruição de documentos em formato digital deverá seguir a norma DoD 5220.22-M (ECE) ou o método descrito por Peter Guttmann no artigo Secure Deletion of Data From Magnetic and Solid - State Memory ou através da utilização de desmagnetizadores (degausser).

A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE certificado com respeito à destruição, confirmando quais as informações que foram destruídas e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias;

A CONTRATADA deverá dar ciência deste acordo a todos seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato e, será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas aqui descritas.

DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

A CONTRATADA concorda que todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS permanecem como propriedade da CONTRATANTE e que este pode utilizá-las para qualquer propósito sem nenhuma obrigação com ela.

A CONTRATADA concorda ter ciência de que este acordo ou qualquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS entregues pela CONTRATANTE a ela, não poderá ser interpretado como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, copyrights e segredos profissionais) à CONTRATADA;

A CONTRATADA concorda que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela à CONTRATANTE, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, neste ato, como de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual;

DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

A CONTRATADA declara que recebeu cópia e está ciente da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela CONTRATANTE.

DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO

As obrigações tratadas neste acordo subsistirão permanentemente, mesmo após a conclusão dos serviços ou até que a CONTRATANTE comunique expressa e inequivocamente, por escrito, à CONTRATADA, que as informações já não são mais sigilosas.

DAS PENALIDADES

Qualquer divulgação de dados, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços por CONTRATADA, ou prepostos e seus funcionários, sem a respectiva autorização prévia, expressa e escrita da CONTRATANTE, implicará na obrigatoriedade de CONTRATADA ressarcir as perdas e danos experimentados pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades civis e criminais previstas em lei.

DO FORO



Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, subseção judiciária de Porto Alegre, para dirimir dúvidas decorrentes do presente Acordo.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Porto Alegre, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Declaro que visitei e vistoriei minuciosamente os locais e o ambiente tecnológico do CRECI-RS para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº __, como Datacenter, ativos de redes, dutos de cabeamento, periféricos de apoio e setores de demanda de Ordem de Serviço, ambiente de monitoramento e ferramentas de software para acompanhamento de disponibilidade e desempenho dos recursos de infraestrutura, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços e os recursos materiais disponibilizados para a equipe contratada e dos procedimentos adotados, documentação existente, modelos de acompanhamento, recomendações e normatizações da Organização, bem como conheci os modelos e quantidades de equipamentos de hardwares e periféricos objeto dos serviços e tomei conhecimento dos principais softwares, aplicativos e ferramentas auxiliares em utilização nos computadores servidores e estações de trabalho e coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, ou optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo a proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Porto Alegre, de.....de 2022.

Visto do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

(Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

Carimbo e Assinatura: _____ Lotação/Telefone: _____



ANEXO V

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) (Avaliação da qualidade dos serviços)

Disposições Gerais

Fica estabelecido entre as partes Instrumento de Medição de Resultado - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado – IMR, se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

A Contratante poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

Dos Procedimentos

O Fiscal do Contrato designado pela Contratante acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto da Contratada.

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da Contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimento.

A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de Notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

O termo de notificação sera imediatamente apresentado ao preposto da Contratada, o qual, constatando a ocorrência, devera atestar de seu pronto visto no documento, que ficara sob a guarda do Fiscal do Contrato.

Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do contrato informará à Contratada o resultado da avaliação mensal do serviço.

A Contratada, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

O Fiscal do Contrato, ao receber da Contratada as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos mencionados.

Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

Do Sistema de Pontuação

O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

Infrações de nível de criticidade LEVE

Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:

Item	Descrição	NMA
1	Atraso na prestação de suporte operacional e assistência técnica solicitado pela Contratante, em período não superior a 2 (duas) horas.	0,1 ponto por solicitação
2	Deixar de encaminhar a documentação de cobrança no prazo estabelecido no Termo de Referência ou informar valores contratados incorretamente para pagamento.	0,1 ponto por solicitação
3	Não manter as obrigações por ela assumidas ou condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	0,1 ponto por solicitação
4	Executar os serviços de maneira relapsa ou descuidada.	0,1 ponto por solicitação
5	Conduta inadequada, do Preposto ou dos empregados da empresa.	0,1 ponto por solicitação

Infrações de nível de criticidade MÉDIA

Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como:

Item	Descrição	NMA
6	Atraso na prestação suporte operacional e assistência técnica solicitado pela Contratante, em período superior a 2 (duas) horas.	0,5 ponto por ocorrência
7	Alocar empregado sem preparo necessário ao cumprimento das obrigações contratuais.	0,5 ponto por ocorrência
8	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	0,5 ponto por ocorrência
9	Descumprir os prazos de execução dos serviços estabelecidos no Termo de Referência.	0,5 ponto por ocorrência

Infrações de nível de criticidade ALTA

Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometam a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como:

Item	Descrição	NMA
10	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e inclusive, às recomendações da Administração.	1,0 ponto
11	Deixar de atender a fiscalização da Administração, não atendendo prontamente às solicitações, deixando de colaborar e/ou não comparecendo as reuniões agendadas, para tratar de assuntos relacionados ao acompanhamento e controle dos serviços prestados.	1,0 ponto
12	Dar causa ao adiamento da emissão do termo de recebimento definitivo	1,0 ponto por dia útil além do prazo descrito no TR.
13	Deixar de Realizar todos os atendimentos previstos a cada mês	1,0 ponto por ocorrência
14	Suspender ou interromper o fornecimento ou a execução do serviço contratado	1,0 ponto por ocorrência
15	Deixar de fornecer todos os softwares, materiais e equipamentos necessários para	1,0 ponto por

	realização dos serviços	ocorrência
16	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência/Contrato que impossibilite ou comprometa as atividades.	5,0 pontos por ocorrência

Nota -1	As penalidades constantes desta planilha poderao ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliacao ou seja, no periodo de 1 a 30 de cada mes.
Nota -2	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.
Nota -3	Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

Nota de Avaliação (NA) = 10 – NMA.

Nota Mensal de Avaliação (NMA) = Σ pontos Perdidos

Pontos perdidos = pontuação NMA prevista na tabela do item 3.2.

Meta a ser cumprida pela Contratada = NA maior ou igual a 9,5.

Notas de Avaliação e suas consequências:

Nota de Avaliação (NA) menor que 10 e maior ou igual a 9,5 sujeitará a Contratada a simples notificação.

Nota de Avaliação (NA) menor que 9,5, sujeitará a Contratada à adequação no pagamento devido, mediante a aplicação de glosa de 1% (um por cento) do valor faturado para cada décimo de ponto perdido, somada a notificação simples.

Nota de Avaliação (NA) menor que 5,0, além de promovida adequação no pagamento, mediante a aplicação de glosa, sujeitará a Contratada a processo Administrativo visando apuração de inadimplência.

No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a defesa previa e o contraditório, rescindir o contrato e/ou aplicar sanções Administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Da Faixa de Ajuste no Pagamento

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação no mês	Ajuste no pagamento da fatura mensal
$\geq 9,5$ pontos	Simple notificação
$\leq 9,5$ pontos	Glosa na Fatura do mês correspondente, a 1% (um por cento) do valor faturado a cada décimo de ponto perdido, somada à notificação
≤ 5	Além de promovida adequação no pagamento devido de glosa na fatura do mês correspondente, a 1 % (um por cento) do valor faturado a cada décimo de ponto perdido, sujeitará a Contratada a processo administrativo visando a apuração da inadimplência.



ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2026

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 3ª REGIÃO – CRECI-RS, autarquia federal, com sede na Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 90.680-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Presidente, Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, SSP/RS, e do CPF nº _____, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida por _____, e do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº _____ e o resultado do Pregão Eletrônico nº ____/2026, em observância à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, à Lei Complementar nº 123/2006, ao Decreto nº 7.174/2010, à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas federais aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de locação de software de Sistema de Gestão Integrada (SGI), em regime de Software as a Service (SaaS), incluindo hospedagem, migração de dados, treinamento, consultoria, manutenção para evolução tecnológica, suporte técnico, assistência técnica e desenvolvimento de eventuais módulos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e seus Anexos, e à proposta vencedora da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

1.3. O objeto compreende os seguintes itens:

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)
1.1	Locação de software de Sistema de Gestão Integrada (SGI), serviços de suporte técnico, manutenção e atualização de versões.	Mês	12		
1.2	Serviço de hospedagem	Mês	12		
1.3	Migração, adaptação e customização dos dados/informações de 4 (quatro) sistemas e respectivos bancos de dados, sem perda de informações	Serviço	02		
1.4	Treinamento de pessoal presencial e remoto	Serviço	01		
TOTAL (Empreitada Preço Global – itens 1.1 a 1.4)					
1.5	Serviço de criação de módulos e melhorias solicitados pelo CRECI-RS – Serviço Ocasional (aproveitado exclusivamente pelo CRECI-RS) – Empreitada por Preço Unitário	Hora	Até 480		
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (itens 1.1 a 1.5)					



1.4. Os itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 adotam regime de Empreitada por Preço Global; o item 1.5 adota regime de Empreitada por Preço Unitário, sendo remunerado pelas horas efetivamente realizadas e aceitas.

1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CRECI-RS, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, com início em ____/____/2026 e encerramento em ____/____/2027, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade para o CRECI-RS.

2.2. A prorrogação fica condicionada ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- a) esteja formalmente demonstrado que os serviços têm natureza continuada;
- b) seja juntado relatório comprobatório de que os serviços foram prestados regularmente durante a vigência anterior;
- c) seja juntada justificativa escrita de que o CRECI-RS mantém interesse na continuidade do serviço;
- d) seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso;
- e) haja manifestação expressa da CONTRATADA pelo interesse na prorrogação;
- f) seja comprovada a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação para os itens 1.1 e 1.2 é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total anual de R\$ _____ (_____).

3.2. O valor total para o item 1.3 é de R\$ _____ (_____).

3.3. O valor total para o item 1.4 é de R\$ _____ (_____).

3.4. O item 1.5 (serviço ocasional) será remunerado com base nas horas efetivamente realizadas e aceitas, ao preço unitário de R\$ _____ (_____) por hora, limitado ao quantitativo máximo de 480 (quatrocentas e oitenta) horas no período contratual.

3.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, taxa de administração, passagens, hospedagem e alimentação de instrutores, e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

3.6. Os valores são estimativos para os itens de natureza continuada; os pagamentos efetivos dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e aceitos pelo CRECI-RS.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRECI-RS, elemento de despesa [INSERIR ELEMENTO DE DESPESA] – Serviço de Processamento de Dados – do exercício de 2026, e na mesma rubrica nos exercícios subsequentes que alcançarem a vigência contratual, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO



- 5.1. O objeto aceito pelo CRECI-RS será pago em parcelas mensais, vedado o pagamento antecipado, sob qualquer pretexto.
- 5.2. O pagamento corresponderá ao conjunto de iterações concluídas e aceitas no período, devendo ser apresentada memória de cálculo do quantitativo de Unidades de Serviço Técnico (UST) realizadas.
- 5.3. O pagamento seguirá o seguinte fluxo: (i) após 30 (trinta) dias do início da execução, a CONTRATADA enviará ao CRECI-RS o relatório mensal de USTs; (ii) o CRECI-RS terá 3 (três) dias úteis para validar o relatório; (iii) aprovado o relatório, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal/Fatura; (iv) o CRECI-RS efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- 5.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5. Em caso de atraso de pagamento imputável ao CRECI-RS, incidirá compensação financeira calculada pela fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde $I = 0,00016438$ (taxa anual de 6%), N = número de dias em atraso e VP = valor da parcela em aberto.
- 5.6. O CRECI-RS efetuará as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 6.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-limite para apresentação das propostas, pela variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. O reajuste será formalizado por apostilamento ou por termo aditivo, conforme o caso.
- 6.3. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do índice estabelecido, as partes elegem como substituto, de comum acordo, o índice que melhor reflita a variação dos custos de serviços de tecnologia da informação ou, na ausência deste, o IPCA/IBGE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante toda a execução e por 90 (noventa) dias após o término da vigência.
- 7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do CRECI-RS, contados da data de assinatura deste instrumento, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia em uma das seguintes modalidades: (i) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; (ii) seguro-garantia; ou (iii) fiança bancária.
- 7.3. A garantia assegurará o pagamento de: (i) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto; (ii) prejuízos diretos causados ao CRECI-RS decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA; (iii) multas moratórias e punitivas aplicadas; (iv) obrigações trabalhistas e previdenciárias não adimplidas.
- 7.4. Caso o valor da garantia seja utilizado pelo CRECI-RS, total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A execução dos serviços terá início no prazo de 15 (quinze) dias corridos da data de assinatura deste Contrato.
- 8.2. A CONTRATADA elaborará plano de trabalho com cronograma detalhado de implantação, observando o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para implantação de todos os módulos, contados da assinatura do contrato.
- 8.3. Os treinamentos terão carga horária média de, no mínimo, 6 (seis) horas por módulo, realizados preferencialmente na sede do CRECI-RS; as despesas de passagens, hospedagem, deslocamento terrestre e alimentação do instrutor correrão por conta da CONTRATADA. Os treinamentos poderão ser realizados de forma remota quando expressamente autorizado pelo CRECI-RS, desde que garantida a qualidade do conteúdo e o pleno entendimento pelos participantes.



8.4. Após a implantação, a CONTRATADA acompanhará o uso dos sistemas por período não inferior a 90 (noventa) dias.

8.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato observarão os arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, por meio de fiscal técnico e gestor de contrato designados pela autoridade competente do CRECI-RS, que utilizarão o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) constante do Anexo V do Edital.

8.6. Os Acordos de Nível de Serviço (SLAs) mínimos de atendimento a serem observados pela CONTRATADA são:

Nível	Severidade	Início do Atendimento	Tempo de Solução	Cobertura
1	Parada total do sistema	Imediato	Em até 3 horas	24h / 7 dias
2	Grave perda de funcionalidades (sistema em produção)	Em até 30 minutos	Em até 6 horas	24h / 7 dias
3	Erro em uma funcionalidade específica	Em até 4 horas	Em até 8 horas	Horário comercial
4	Outros problemas ou evoluções	Em até 5 horas	Em até 48 horas	Horário comercial

8.7. O horário de atendimento regular é de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h30. Para ocorrências de Nível 1 e 2, o CRECI-RS acionará a CONTRATADA por canal de comunicação emergencial indicado por ocasião da assinatura do contrato.

8.8. O recebimento dos serviços observará: (i) recebimento provisório – em até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento de cada parcela, mediante conferência da documentação comprobatória entregue pela CONTRATADA; (ii) recebimento definitivo – em até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório, após confirmação pelo Gestor do Contrato da adequação dos serviços às especificações do Termo de Referência.

8.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser refeitos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sem ônus para o CRECI-RS.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações do CRECI-RS:

- exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste Contrato e os termos de sua proposta;
- exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por funcionário especialmente designado, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;
- notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando prazo para sua correção;
- validar, aprovar e pagar mensalmente o valor resultante dos serviços efetivamente aceitos;
- efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura;
- estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços, definindo prioridades de desenvolvimento, implantação e sustentação dos módulos do SGI;
- fornecer à CONTRATADA os elementos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive acesso às informações e sistemas legados para fins de migração de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com rigorosa observância dos SLAs contratados;



- b) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- c) garantir que seus profissionais estejam cientes e obedeçam às normas e procedimentos da Política de Segurança da Informação e de Privacidade de Dados do CRECI-RS;
- d) implementar, em todos os desenvolvimentos, os padrões da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- e) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão do cumprimento do contrato;
- f) manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) fornecer cópia diária do banco de dados e arquivos, enviando-a para local (nuvem) indicado pelo CRECI-RS, sem necessidade de intervenção do usuário;
- h) arcar com todas as despesas de passagens, hospedagem, deslocamento e alimentação do instrutor por ocasião dos treinamentos presenciais;
- i) apresentar ao CRECI-RS, no prazo máximo de 3 (três) meses antes da expiração ou finalização do contrato, plano de transição contendo repasse de todos os conhecimentos, banco de dados e arquivos para a continuidade dos serviços;
- j) disponibilizar, no término do contrato, todos os dados e conhecimentos necessários à continuidade da operação em até 60 (sessenta) dias após a finalização;
- k) não subcontratar o objeto deste Contrato, total ou parcialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que: inexecutar total ou parcialmente as obrigações assumidas; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou descumprir os SLAs estabelecidos na Cláusula Oitava.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o CRECI-RS poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia sobre o valor do contrato, em caso de mora no cumprimento de obrigação contratual, limitada a 15% (quinze por cento);
- c) multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, nos casos de inexecução total ou parcial;
- d) impedimento de licitar e contratar com o CRECI-RS e com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente e serão registradas no SICAF e demais cadastros aplicáveis.

11.4. As deduções decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) serão calculadas conforme o Anexo V do Edital e descontadas do valor da fatura mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato, total ou parcialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que: (i) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação; (ii) sejam mantidas as demais cláusulas e condições deste Contrato; (iii) não haja prejuízo à execução do objeto; e (iv) haja anuência expressa do CRECI-RS.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo entre as partes poderão exceder o limite referido no subitem anterior, mediante formalização por termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser extinto:

a) por ato unilateral e escrito do CRECI-RS, nas hipóteses previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, especialmente por: descumprimento de cláusulas contratuais; cumprimento irregular das obrigações; atraso injustificado no início dos serviços; subcontratação não autorizada; decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

c) pelo advento do termo contratual.

15.2. A rescisão unilateral acarretará as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.3. A rescisão será formalmente motivada, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia notificação e à ampla defesa.

15.4. O termo de rescisão será, sempre que possível, precedido de relatório indicativo de: (i) balanço dos eventos contratuais cumpridos ou parcialmente cumpridos; (ii) relação dos pagamentos efetuados e ainda devidos; (iii) indenizações e multas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

16.1. É vedado à CONTRATADA:

a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

b) interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento do CRECI-RS, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CRECI-RS, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelos princípios gerais dos contratos e as disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CRECI-RS providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, no prazo e nas condições previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul – Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Contrato.



E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os necessários efeitos de direito.

Porto Alegre/RS, _____ de _____ de 2026.

[NOME DO PRESIDENTE]

Presidente do CRECI-RS

CONTRATANTE

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO] – [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____