



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE:

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 3ª REGIÃO – CRECI-RS

SETOR RESPONSÁVEL:

Comissão de Licitação / Setor de Compras

ENDEREÇO:

Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 90.680-000.

UASG: 389298

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de processamento integral de folha de pagamento do CRECI-RS, incluindo todas as rotinas trabalhistas, previdenciárias e tributárias necessárias, mediante disponibilização de sistema informatizado próprio, suporte técnico qualificado, franquias de atendimento presencial e atendimento às obrigações acessórias federais.

1

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 104.302,44 (cento e quatro mil, trezentos e dois reais e quarenta e quatro centavos), correspondente ao valor anual de referência (R\$ 8.691,87 mensais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 26/06/2026 às **10h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM:

NÃO



SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DO TERMO DE CONTRATO
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
11. DA MATRIZ DE RISCOS
12. DOS RECURSOS
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
15. DOS ANEXOS



Torna-se público que o Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região (CRECI-RS) , por meio do(a) **Comissão de Licitação / Setor de Compras** , sediado(a) na **Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 90.680-000** , realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de processamento integral de folha de pagamento do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região (CRECI-RS), incluindo todas as rotinas trabalhistas, previdenciárias e tributárias necessárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e nos demais anexos.

1.2. A contratação contemplará o processamento mensal de folha de pagamento para até 100 (cem) empregados, até 70 (setenta) estagiários e até 15 (quinze) jovens aprendizes, totalizando capacidade máxima de 185 (cento e oitenta e cinco) vínculos funcionais simultâneos.

3

1.3. O escopo dos serviços inclui, de forma não exaustiva:

1.3.1. Processamento mensal da folha de pagamento com cálculo de salários, proventos, descontos legais e convencionais para empregados, estagiários e jovens aprendizes;

1.3.2. Cálculo e emissão de guias de encargos sociais (INSS, FGTS);

1.3.3. Geração de arquivos bancários para pagamento em formatos padronizados (CNAB 240/400);

1.3.4. Cumprimento de obrigações acessórias federais: eSocial, DIRF, RAIS, CAGED, DCTFWeb, SEFIP/GFIP;

1.3.5. Disponibilização de sistema informatizado próprio e portal do colaborador com autenticação individual e segura, permitindo acesso autônomo a contracheques, recibos de férias, informes de rendimentos e demais documentos funcionais, incluindo funcionalidades de pasta digital;

1.3.6. Disponibilização de repositório institucional no portal do colaborador para publicação de comunicados internos, orientações de DP, políticas institucionais, manuais e formulários, com controle de versionamento e perfis de acesso;

1.3.7. Garantia de franquia mensal de 8 (oito) horas de atendimento presencial na sede do CRECI-RS, sempre que demandado pela fiscalização, com profissional técnico habilitado;



1.3.8. Integração com o sistema de ponto eletrônico atualmente utilizado pelo CRECI-RS (MarqPonto), por meio de importação/exportação de dados ou via API, preservando as configurações e rotinas já estabelecidas;

1.3.9. Migração de dados históricos da base atual para o sistema da contratada;

1.3.10. Treinamento operacional da equipe de Recursos Humanos do CRECI-RS;

1.3.11. Atendimento e suporte técnico multicanal, conforme níveis de criticidade definidos no Termo de Referência;

1.3.12. Elaboração de relatórios gerenciais e dashboard de indicadores.

1.4. A licitação será realizada em item único e indivisível, não se admitindo o parcelamento do objeto, em razão da natureza sistêmica e interdependente dos serviços, conforme justificativa constante no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de execução dos serviços é contínuo, com início previsto para março de 2026, observado o cronograma de implantação de 30 (trinta) dias e as rotinas mensais estabelecidas no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Poderão participar deste certame empresas de qualquer porte, observadas as regras de tratamento favorecido quando aplicáveis.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o



microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

2.8.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

2.8.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. sociedades cooperativas que não se enquadrem nas exceções legais;

2.8.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8.13. pessoas físicas.

2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as

situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10. Especificamente para este objeto, não poderão disputar esta licitação empresas que não comprovarem capacidade técnica para integração com o sistema MarqPonto, conforme requisitos de habilitação estabelecidos no item 8.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação NÃO será de caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O valor estimado para a contratação é **R\$ 8.691,87 (oito mil, seiscentos e noventa e um reais e oitenta e sete centavos)** mensais, totalizando **R\$ 104.302,44 (cento e quatro mil, trezentos e dois reais e quarenta e quatro centavos)** anuais.

3.3. Este valor foi obtido com base na média aritmética das propostas de fornecedores especializados colhidas durante a fase de planejamento, conforme detalhado no Termo de Referência.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. 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;

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

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



4.3.5. que se compromete a disponibilizar franquia mensal de 8 (oito) horas de atendimento presencial na sede do CRECI-RS, com profissional técnico habilitado, sempre que demandado;

4.3.6. que o sistema informatizado ofertado é capaz de se integrar com o sistema de ponto eletrônico MarqPonto, nos termos exigidos no Termo de Referência;

4.3.7. que cumprirá integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018) no tratamento dos dados dos servidores e colaboradores do CRECI-RS.

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

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, inciso IV, da Lei n. 14.133, de 2021.

7

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

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



- 5.1.1. Valor mensal para a execução do objeto, expresso em reais (R\$);
- 5.1.2. Valor total para 12 (doze) meses de contrato (valor mensal x 12), expresso em reais (R\$);
- 5.1.3. Valor unitário por boleto bancário emitido, se aplicável, a título de custo acessório, expresso em reais (R\$);
- 5.1.4. Descrição sucinta do sistema informatizado ofertado (marca/nome).
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, inclusive a franquia de 8 (oito) horas de atendimento presencial mensal, suporte técnico, licença de uso do sistema, manutenção, atualizações, migração de dados e treinamento.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Os licitantes devem respeitar o preço máximo estimado de **R\$ 8.691,87 (oito mil, seiscentos e noventa e um reais e oitenta e sete centavos)** mensais, sob pena de desclassificação.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo I).

8

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal do serviço.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá o modo de disputa "ABERTO", conforme abaixo:

6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

6.10.3. Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para aplicação do empate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.



6.14.1. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.14.2. A ME/EPP mais bem classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, em valor inferior, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.15. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.15.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.15.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

6.15.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

6.15.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade.

6.16. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul, empresas brasileiras, empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento no País e empresas que comprovem a prática de mitigação ambiental.

6.17. Esgotados todos os critérios, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, se a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido (R\$ 9.480,00 mensais), o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante.

6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer com proposta acima do preço máximo.

6.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.3. Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado (R\$ 8.691,87 mensais).

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. contiver vícios insanáveis;

7.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), especialmente quanto à capacidade de integração com o sistema MarqPonto e à garantia de atendimento presencial;

7.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.4.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.4.5. deixar de atender aos requisitos de segurança da informação e proteção de dados (LGPD);

7.4.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade só será considerada após diligência do Pregoeiro.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante classificado em primeiro lugar a apresentação de plano de trabalho detalhado ou cronograma de implantação (30 dias), conforme item 5.3 do Termo de Referência.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área de Recursos Humanos do CRECI-RS.



7.9. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, os seguintes documentos:

7.9.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.9.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado;

7.9.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas.

8.4. Para fins de qualificação técnica, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, os seguintes documentos:

8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços de processamento de folha de pagamento compatíveis em características e quantidades com o objeto desta contratação, envolvendo no mínimo 80 (oitenta) vínculos funcionais simultâneos;

8.4.2. Comprovação de que a licitante possui sistema informatizado próprio para processamento de folha de pagamento, mediante apresentação de prints de tela, manual do usuário, declaração do fabricante ou outro documento que demonstre a titularidade ou licença de uso do software;

8.4.3. Declaração de que a licitante possui equipe técnica qualificada, com no mínimo 2 (dois) profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, Administração ou áreas correlatas, e experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em rotinas de Departamento Pessoal, acompanhada dos respectivos currículos resumidos e comprovantes de vínculo;

8.4.4. Declaração formal de que a licitante dispõe de estrutura para atendimento presencial na sede do CRECI-RS, conforme franquia mensal de 8 horas, assumindo o



compromisso de disponibilizar preposto técnico qualificado sempre que demandado pela fiscalização;

8.4.5. Declaração formal de que o sistema ofertado é capaz de se integrar com o sistema de ponto eletrônico MarqPonto, descrevendo a forma de integração (API, importação/exportação).

8.5. Para fins de qualificação econômico-financeira, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar:

8.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

8.6. Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, serão exigidos:

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.6.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.6.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.7. A habilitação será verificada preferencialmente por meio do Sicaf. Os documentos não contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.8. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, será firmado termo de contrato com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com início da prestação dos serviços previsto para março de 2026, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



9.2. 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Na assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e apresentar:

9.3.1. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin (ausência de registro);

9.3.2. A designação formal de preposto e equipe técnica responsável pela execução do contrato;

9.3.3. O cumprimento das obrigações relativas à LGPD, mediante apresentação de documentação comprobatória das políticas de segurança da informação e nomeação do Encarregado (DPO);

9.3.4. Cronograma detalhado da fase de implantação (30 dias).

9.4. Os prazos para assinatura poderão ser prorrogados, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, podendo ser prorrogado conforme item 9.1.

9.6. Constituem obrigações específicas da contratada, que constarão na minuta contratual (Anexo II):

9.6.1. Executar os serviços conforme cronograma mensal estabelecido no Termo de Referência;

9.6.2. Manter, durante toda a execução contratual, a franquia de 8 (oito) horas mensais de atendimento presencial, mediante agendamento ou demanda da fiscalização;

9.6.3. Responsabilizar-se integralmente por multas ou penalidades aplicadas ao CRECI-RS em decorrência de erros, omissões ou atrasos no cumprimento de obrigações acessórias de sua responsabilidade;

9.6.4. Comunicar imediatamente ao CRECI-RS qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais, nos termos da LGPD;

9.6.5. Manter a integridade e a disponibilidade do sistema informatizado, com disponibilidade mínima de 95%;

9.6.6. Ao final do contrato, seja por conclusão do prazo ou rescisão antecipada, realizar a transferência completa da base de dados para o CRECI-RS ou para nova contratada, em formato compatível e estruturado (CSV, XML ou banco de dados relacional), no prazo de até 30 (trinta) dias, garantindo a continuidade operacional sem perda de informações históricas.



9.7. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratada que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

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

10.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato;

10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6. fraudar a licitação;

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

10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9. descumprir as obrigações contratuais relativas à integração com o sistema MarqPonto, à franquia de atendimento presencial ou aos prazos de transmissão de obrigações acessórias;

10.1.10. violar as disposições da LGPD, causando vazamento ou tratamento indevido de dados pessoais dos servidores do CRECI-RS.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos dela provenientes e a implantação de programa de integridade.



10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4 a 10.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

10.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, se houver.

10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11. DA MATRIZ DE RISCOS

11.1. Integra este Edital, como Anexo IV, a Matriz de Riscos da contratação, elaborada em conformidade com o art. 22 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a repartição objetiva de riscos entre as partes.

11.2. A matriz de riscos identifica os principais riscos operacionais, tecnológicos, legais, financeiros e de gestão contratual, atribuindo responsabilidades e definindo as medidas de mitigação, conforme detalhado no referido anexo.

11.3. A matriz estabelece a distribuição equilibrada de responsabilidades, observando que:

11.3.1. Riscos operacionais, tecnológicos e de conformidade legal (como indisponibilidade do sistema, erros de cálculo, falha na integração com o MarqPonto, vazamento de dados, descumprimento de obrigações acessórias) são de responsabilidade da contratada;

11.3.2. Riscos orçamentários e de fornecimento tempestivo de informações são de responsabilidade do contratante (CRECI-RS);

11.3.3. Riscos extraordinários ou de força maior serão tratados mediante análise caso a caso e eventual reequilíbrio contratual.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou encaminhar recurso para a autoridade superior.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

- E-mail: **compras3@creci-rs.gov.br**
- Para questões técnicas: **compras3@creci-rs.gov.br**

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.



14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.creci-rs.gov.br.

18

15. DOS ANEXOS

15.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência (com detalhamento completo dos serviços, requisitos, obrigações, cronograma e indicadores de desempenho);

Anexo II - Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo III - Estudo Técnico Preliminar;

Anexo IV - Matriz de Riscos da Contratação;

Anexo V - Modelo de Proposta

Documento assinado digitalmente
gov.br JULIANO JACOBSEN
Data: 03/06/2026 12:08:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Juliano Jacobsen

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

COMPRAS E LICITAÇÕES - CRECI-RS



TERMO DE REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO DO CRECI-RS

Documento elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021 e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar que concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação de serviços especializados de processamento de folha de pagamento para o Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região - Rio Grande do Sul.

Este Termo de Referência estabelece os parâmetros e elementos descritivos necessários para a contratação, contemplando a definição do objeto, fundamentação, descrição da solução, requisitos técnicos, modelo de execução e gestão contratual, critérios de medição e pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas de valor e adequação orçamentária.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de processamento integral de folha de pagamento do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região (CRECI-RS), incluindo todas as rotinas trabalhistas, previdenciárias e tributárias necessárias, mediante disponibilização de sistema informatizado próprio, suporte técnico qualificado e atendimento às obrigações acessórias federais.

1

1.2 Natureza do Objeto

Serviço especializado de natureza continuada, caracterizado como atividade material acessória, instrumental e complementar aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão licitante. Os serviços não constituem atividade-fim do CRECI-RS e serão executados de forma indireta, mediante terceirização integral do processamento da folha de pagamento.

1.3 Quantitativos

A contratação contemplará o processamento mensal de folha de pagamento para até **100 (cem) empregados**, até **70 (setenta) estagiários** e até **15 (quinze) jovens aprendizes**, totalizando capacidade máxima de **185 (cento e oitenta e cinco) vínculos funcionais simultâneos**. O dimensionamento considera o quadro atual de pessoal do CRECI-RS, a demanda projetada para estagiários e a previsão de inclusão de jovens aprendizes, conforme a Lei nº 10.097/2000.

1.4 Prazo Contratual e Prorrogação

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com início da prestação dos serviços previsto para março de 2026. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da Administração, concordância da contratada, comprovação de vantajosidade econômica e previsão orçamentária, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Referência ao Estudo Técnico Preliminar

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que concluiu pela adequação e viabilidade técnica e econômica da



terceirização do processamento da folha de pagamento do CRECI-RS. O estudo identificou a necessidade institucional de otimizar recursos humanos, reduzir riscos operacionais e legais, e assegurar conformidade permanente com a legislação trabalhista, previdenciária e tributária.

2.2 Necessidade da Contratação

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região (CRECI-RS) identifica a necessidade premente de terceirizar o processamento de sua folha de pagamento, considerando que esta atividade envolve complexidade técnica crescente e demanda especialização constante em face das frequentes alterações na legislação trabalhista, previdenciária e tributária brasileira.

A necessidade emerge da constatação de que o processamento interno atual compromete a capacidade da equipe de Recursos Humanos de dedicar-se a atividades estratégicas essenciais, como gestão de desempenho, desenvolvimento de pessoal e aprimoramento de processos organizacionais. A folha de pagamento exige atualização permanente quanto às obrigações acessórias (eSocial, DIRF, RAIS, SEFIP/GFIP, FGTS, INSS), demandando conhecimento técnico especializado e ferramentas tecnológicas avançadas que garantam conformidade legal e precisão operacional.

2.3 Problema a Ser Resolvido

O problema a ser resolvido consiste na otimização dos recursos humanos disponíveis, na redução de riscos operacionais e legais decorrentes de erros de cálculo ou atrasos no cumprimento de obrigações, e na necessidade de assegurar maior confidencialidade e sigilo das informações funcionais. A solução proposta atende ao interesse público na medida em que promove eficiência administrativa, segurança jurídica e melhor alocação de recursos públicos, permitindo que a equipe interna concentre esforços em ações alinhadas aos objetivos estratégicos da autarquia.

2

2.4 Formalização da Demanda

Esta demanda foi formalizada através do Memorando RH nº 1180/2025, de 04 de setembro de 2025, subscrito pela Coordenadora de Recursos Humanos, Patricia Fraga, e posteriormente ratificada por despacho da Presidência e encaminhamento da Superintendência, ambos de setembro de 2025, determinando a elaboração do presente Documento de Formalização da Demanda e sua inclusão no Plano de Contratações Anual 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Visão Geral da Solução

A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integral e contínua dos serviços de processamento de folha de pagamento do CRECI-RS, incluindo todas as rotinas trabalhistas, previdenciárias e tributárias necessárias. A prestação dos serviços será realizada mediante disponibilização de sistema informatizado próprio da contratada, acessível remotamente pela equipe de Recursos Humanos do Conselho, permitindo inserção de dados, consulta de informações, emissão de relatórios e acompanhamento de processos em tempo real.

3.2 Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida da contratação compreende as seguintes fases:

Fase de Implantação: migração de dados históricos da base atual para o sistema da contratada, configuração de parâmetros institucionais, cadastramento de rubricas e eventos, treinamento operacional da equipe de Recursos Humanos do CRECI-RS, testes de processamento e validação de cálculos. Prazo estimado: 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.



Fase de Operação: processamento mensal recorrente da folha de pagamento, incluindo cálculo de salários, encargos, benefícios, descontos, geração de obrigações acessórias, emissão de documentos, relatórios gerenciais e suporte técnico contínuo. Esta fase perdurará durante toda a vigência contratual.

Fase de Transição ou Encerramento: ao término do contrato, seja por conclusão do prazo de vigência ou por rescisão antecipada, a contratada deverá realizar transferência completa de toda a base de dados para o CRECI-RS ou para nova empresa contratada, em formato compatível e estruturado, garantindo continuidade operacional sem perda de informações históricas. Prazo estimado: 30 (trinta) dias corridos.

3.3 Escopo Detalhado dos Serviços

O escopo contratual abrange:

1. Processamento mensal da folha de pagamento com cálculo de salários, proventos, descontos legais e convencionais **para empregados, estagiários e jovens aprendizes**;
2. Cálculo e emissão de guias de encargos sociais (INSS, FGTS);
3. Geração de arquivos bancários para pagamento em formatos padronizados (CNAB 240/400);
4. Emissão de contracheques eletrônicos;
5. Processamento de eventos extraordinários: férias, rescisões, licenças, afastamentos, décimo terceiro salário;
6. Cumprimento de obrigações acessórias federais: eSocial, DIRF, RAIS, CAGED, DCTFWeb, SEFIP/GFIP;
7. Disponibilização de **portal do colaborador com autenticação individual**, permitindo acesso autônomo a contracheques, recibos de férias, informes de rendimentos e demais documentos funcionais, incluindo funcionalidades de pasta digital;
8. **Disponibilização de repositório institucional** no portal do colaborador para publicação de comunicados internos, orientações de DP, políticas institucionais, manuais e formulários, com controle de versionamento e perfis de acesso;
9. Atendimento e suporte técnico multicanal;
10. Elaboração de relatórios gerenciais e dashboard de indicadores;
11. Migração de dados históricos da base atual para o sistema da contratada;
12. **Integração com o sistema de ponto eletrônico atualmente utilizado pelo CRECI-RS (MarqPonto)**, por meio de importação/exportação de dados ou via API, preservando as configurações e rotinas já estabelecidas.

3

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Tecnológicos

A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado próprio, seguro, atualizado e compatível com as rotinas de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, incluindo capacidade de cálculos automáticos, integração nativa com eventos do eSocial, geração de obrigações acessórias e ferramentas de auditoria com rastreabilidade completa das movimentações. O sistema deverá possibilitar emissão de contracheques eletrônicos, relatórios gerenciais customizáveis, arquivos bancários em formatos padronizados (CNAB 240/400), recibos digitais, folhas analíticas e demais documentos operacionais necessários à gestão de pessoal.

O sistema deverá ser acessível via web browser, sem necessidade de instalação de software cliente nas estações de trabalho do CRECI-RS, garantindo compatibilidade com os principais navegadores de mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge). Deverá implementar protocolos de segurança da informação, incluindo criptografia de dados em trânsito (TLS/SSL) e em repouso, controle de acesso baseado em perfis de usuário, registro de auditoria (logs) de todas as operações realizadas, e backup automático diário com retenção mínima de 30 (trinta) dias.

4.2 Requisitos Funcionais



A solução deverá processar integralmente a folha de pagamento mensal, incluindo salários, vantagens, descontos, encargos previdenciários e trabalhistas, adicionais legais e convencionais, férias, décimo terceiro salário e demais rubricas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação correlata, **abrangendo as especificidades dos vínculos de estagiários (Lei nº 11.788/2008) e jovens aprendizes (Lei nº 10.097/2000)**. Deverá ainda processar eventos extraordinários, tais como rescisões contratuais, afastamentos, alterações cadastrais, concessão de benefícios, licenças e outros eventos que impactem a folha de pagamento, dentro de prazos operacionais compatíveis com as necessidades do Conselho.

O sistema deverá permitir parametrização de rubricas customizadas, fórmulas de cálculo específicas, eventos institucionais próprios do CRECI-RS, e integração com convenções coletivas de trabalho aplicáveis. Deverá gerar automaticamente os seguintes documentos e arquivos: contracheques individuais, recibos de férias, recibos de décimo terceiro salário, termos de rescisão contratual (TRCT), guias de recolhimento de FGTS e INSS, arquivos SEFIP, eventos do eSocial (admissões, afastamentos, desligamentos, folha de pagamento), arquivos CNAB para pagamento bancário, relatórios analíticos de folha, relatórios de provisões, relatórios de encargos sociais, e relatórios gerenciais customizáveis.

4.3 Requisitos de Conformidade Legal

A empresa contratada deverá garantir atendimento integral às legislações trabalhista, previdenciária e tributária vigentes, bem como às obrigações acessórias federais (eSocial, DIRF, RAIS, SEFIP/GFIP, FGTS Digital, DCTFWeb), mantendo-se permanentemente atualizada quanto a alterações normativas. Deverá observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteção de dados pessoais sensíveis de servidores e colaboradores.

4

A contratada deverá manter equipe técnica permanentemente capacitada e atualizada quanto às alterações na legislação trabalhista, previdenciária e tributária, garantindo que todas as atualizações normativas sejam implementadas no sistema informatizado em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais. Deverá disponibilizar ao CRECI-RS, sempre que solicitado, pareceres técnicos, orientações jurídicas e esclarecimentos sobre a aplicação da legislação vigente aos casos concretos da folha de pagamento.

4.4 Requisitos de Suporte e Atendimento

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico qualificado, preferencialmente em formato multicanal (telefone, e-mail, sistema de tickets, videoconferência), com prazos definidos para resolução de incidentes conforme níveis de criticidade. O atendimento deverá incluir orientação técnica, esclarecimento de dúvidas, treinamento operacional para usuários do sistema e acompanhamento das rotinas mensais para garantir cumprimento dos prazos regulamentares.

Os prazos de atendimento deverão ser diferenciados conforme criticidade:

- Incidentes críticos que impeçam processamento da folha em período de fechamento mensal: atendimento em até 2 (duas) horas e resolução em até 8 (oito) horas;
- Incidentes de média criticidade que afetem funcionalidades importantes mas não impeçam o processamento: atendimento em até 8 (oito) horas e resolução em até 24 (vinte e quatro) horas;
- Solicitações de menor urgência, melhorias ou esclarecimentos: atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas e resolução em até 72 (setenta e duas) horas.

4.5 Requisitos de Atendimento Presencial

A contratada deverá garantir a disponibilização de preposto para atendimento presencial na sede do CRECI-RS, sempre que demandado, mediante franquia mensal mínima de 8 (oito) horas presenciais. O atendimento presencial justifica-se pela necessidade de suporte técnico especializado em momentos críticos do ciclo da folha, como fechamentos mensais, ajustes em lançamentos, análise documental para eSocial e acompanhamento de rotinas complexas (férias vencidas, entradas e saídas em datas atípicas). As horas presenciais serão registradas e controladas para fins de medição contratual.



Não se exige que a contratada possua escritório ou filial em Porto Alegre ou Grande Porto Alegre, mas sim que assegure a disponibilidade de profissional qualificado para comparecimento à sede do CRECI-RS sempre que necessário, dentro da franquia mensal de 8 horas, mediante agendamento prévio ou demanda justificada da fiscalização do contrato.

4.6 Requisitos de Integração com Sistema de Ponto Eletrônico

A solução deverá ser capaz de interoperar com o sistema de ponto eletrônico atualmente utilizado pelo CRECI-RS (**MarqPonto**), por meio de importação/exportação de dados ou integração via API, preservando as configurações e rotinas já estabelecidas para o fechamento de período (trimestral) e demais particularidades operacionais da autarquia. **Não se exige a contratação de módulo de ponto eletrônico**, mas sim a capacidade de integração com o sistema já existente, garantindo o fluxo automático e seguro das informações de jornada para o processamento da folha.

4.7 Requisitos de Portal do Colaborador

A solução deverá disponibilizar **portal do colaborador com autenticação individual e segura**, permitindo acesso autônomo a contracheques, recibos de férias, informes de rendimentos e demais documentos funcionais. O portal deverá contemplar funcionalidades de pasta digital, com perfil individualizado e mecanismos de segurança adequados à LGPD.

4.8 Requisitos de Repositório Institucional

A solução deverá permitir a inclusão de um **espaço institucional no portal do colaborador** para publicação de comunicados internos, orientações de departamento pessoal, políticas institucionais, manuais e formulários, com controle de versionamento e perfis de acesso diferenciados. Trata-se de funcionalidade complementar relevante para a gestão de pessoas, ainda que não imprescindível ao objeto-fim da contratação.

4.9 Requisitos de Segurança da Informação e LGPD

A contratada deverá implementar e manter medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação adequadas para proteção dos dados pessoais e sensíveis dos servidores e colaboradores do CRECI-RS, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e suas regulamentações. Estas medidas deverão incluir, no mínimo:

- Controle de acesso lógico baseado em perfis de usuário, com autenticação forte e registro de auditoria;
- Criptografia de dados em trânsito (TLS/SSL) e em repouso (AES-256 ou superior);
- Backup automático diário com retenção mínima de 30 (trinta) dias e testes periódicos de restauração;
- Política de retenção e descarte de dados conforme prazos legais aplicáveis;
- Plano de resposta a incidentes de segurança da informação;
- Treinamento periódico de colaboradores sobre proteção de dados pessoais;
- Designação de encarregado de proteção de dados (DPO) com canal de comunicação disponível ao CRECI-RS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados de forma remota, mediante acesso ao sistema informatizado da contratada via internet, **complementado pelo atendimento presencial periódico conforme item 4.5**, sem necessidade de presença física contínua de colaboradores da empresa nas dependências do CRECI-RS, salvo em situações excepcionais previamente acordadas (implantação inicial, treinamentos presenciais, auditorias ou situações de contingência).



A equipe de Recursos Humanos do CRECI-RS será responsável pela inserção de dados variáveis mensais no sistema da contratada (admissões, demissões, alterações salariais, concessão de benefícios, lançamento de horas extras, faltas, afastamentos e demais eventos que impactem a folha de pagamento). A contratada será responsável pelo processamento automatizado destes dados, validação de cálculos, geração de obrigações acessórias, emissão de documentos e relatórios, e suporte técnico para esclarecimento de dúvidas ou resolução de inconsistências.

5.2 Cronograma de Execução Mensal

O processamento mensal da folha de pagamento deverá observar o seguinte cronograma padrão, que poderá ser ajustado mediante acordo entre as partes em função de calendários específicos ou necessidades operacionais:

1. Até o dia 20 de cada mês: inserção de dados variáveis pela equipe de RH do CRECI-RS (eventos do mês, alterações cadastrais, horas extras, faltas, afastamentos);
2. Entre os dias 21 e 23 de cada mês: processamento da folha de pagamento pela contratada, validação de cálculos, geração de relatórios preliminares;
3. Dia 24 de cada mês: disponibilização de relatórios preliminares para conferência pelo CRECI-RS;
4. Entre os dias 24 e 26 de cada mês: período para ajustes, correções e validação final (podendo contar com apoio presencial da contratada);
5. Dia 27 de cada mês: fechamento definitivo da folha de pagamento;
6. Dia 28 de cada mês: geração de arquivos bancários para pagamento e disponibilização de contracheques;
7. Até o dia 30 de cada mês: transmissão de eventos ao eSocial e geração de guias de encargos sociais;
8. Até o dia 07 do mês subsequente: recolhimento de FGTS e transmissão de SEFIP;
9. Até o dia 20 do mês subsequente: recolhimento de INSS e transmissão de DCTFWeb.

6

5.3 Fase de Implantação

A fase de implantação terá duração de até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato e compreenderá as seguintes atividades:

- Reunião inicial (kickoff) entre equipes técnicas do CRECI-RS e da contratada para alinhamento de expectativas, definição de fluxos de trabalho e cronograma detalhado;
- Migração de dados históricos da base atual para o sistema da contratada, incluindo cadastros funcionais, rubricas, eventos anteriores, saldos de férias, provisões e histórico de pagamentos dos últimos 12 (doze) meses;
- Configuração de parâmetros institucionais no sistema (estrutura organizacional, centros de custo, rubricas customizadas, fórmulas de cálculo específicas);
- Cadastramento de convenções coletivas de trabalho aplicáveis e respectivas cláusulas que impactem a folha de pagamento;
- **Configuração da integração com o sistema de ponto eletrônico MarqPonto**, garantindo a correta interoperabilidade;
- **Customização do portal do colaborador** com identidade visual e informações institucionais;
- Treinamento operacional da equipe de Recursos Humanos do CRECI-RS, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, abordando funcionalidades do sistema, fluxos de trabalho, inserção de dados, consultas, emissão de relatórios e procedimentos de contingência;
- Processamento de folha de pagamento piloto (teste) com dados reais, validação de cálculos e ajustes necessários;
- Homologação final do sistema e autorização para início da operação regular.

5.4 Fase de Operação Regular

Durante a fase de operação regular, que perdurará durante toda a vigência contratual, a contratada deverá executar mensalmente todas as rotinas de processamento de folha de pagamento conforme cronograma estabelecido, garantindo cumprimento de prazos legais, precisão de cálculos, conformidade com a



legislação vigente e disponibilidade de suporte técnico qualificado, **incluindo a franquia mensal de 8 horas de atendimento presencial.**

A contratada deverá manter comunicação proativa com a equipe de Recursos Humanos do CRECI-RS, alertando sobre prazos, alterações normativas relevantes, inconsistências identificadas nos dados inseridos, e oportunidades de otimização de processos ou redução de custos com encargos sociais.

5.5 Fase de Transição ou Encerramento

Ao término do contrato, seja por conclusão do prazo de vigência ou por rescisão antecipada, a contratada deverá realizar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a transferência completa de toda a base de dados para o CRECI-RS ou para nova empresa contratada, em formato compatível e estruturado (preferencialmente em arquivos CSV, XML ou banco de dados relacional), garantindo continuidade operacional sem perda de informações históricas.

A transferência deverá incluir: cadastros funcionais completos, histórico de pagamentos, eventos processados, rubricas e fórmulas de cálculo, saldos de férias e provisões, documentos digitalizados armazenados na pasta digital, relatórios gerenciais históricos, e quaisquer outras informações necessárias para reconstituição completa do histórico de folha de pagamento.

A contratada deverá prestar suporte técnico durante o período de transição, esclarecendo dúvidas, auxiliando na interpretação de dados históricos e garantindo que não haja descontinuidade operacional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Fiscalização e Acompanhamento

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal titular, auxiliado por fiscal substituto, ambos formalmente nomeados por portaria específica da Presidência do CRECI-RS. Os fiscais deverão ser preferencialmente servidores do Departamento de Recursos Humanos que possuam conhecimento técnico das rotinas de folha de pagamento e capacitação sobre as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Compete aos fiscais do contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento de todas as obrigações contratuais pela contratada, **incluindo a execução da franquia de atendimento presencial e a qualidade da integração com o sistema de ponto eletrônico;**
- Atestar mensalmente a prestação dos serviços, mediante verificação de indicadores de desempenho e conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos;
- Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em sistema informatizado ou livro próprio;
- Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades identificadas, estabelecendo prazos para correção;
- Propor aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento de obrigações contratuais;
- Solicitar esclarecimentos técnicos, documentos comprobatórios ou informações adicionais sempre que necessário;
- Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados e propor melhorias ou ajustes contratuais;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual.

6.2 Indicadores de Desempenho

A qualidade dos serviços prestados será avaliada mensalmente mediante os seguintes indicadores de desempenho:



1. **Pontualidade no Processamento:** percentual de folhas de pagamento processadas dentro do prazo estabelecido no cronograma mensal. Meta: 100%;
2. **Precisão de Cálculos:** percentual de folhas de pagamento processadas sem erros de cálculo que demandem reproprocessamento. Meta: mínimo 98%;
3. **Cumprimento de Obrigações Acessórias:** percentual de obrigações acessórias (eSocial, DIRF, RAIS, SEFIP, DCTFWeb) transmitidas dentro dos prazos legais. Meta: 100%;
4. **Tempo de Resposta a Solicitações:** percentual de solicitações de suporte técnico atendidas dentro dos prazos estabelecidos conforme criticidade. Meta: mínimo 95%;
5. **Disponibilidade do Sistema:** percentual de tempo em que o sistema informatizado permanece disponível e operacional durante horário comercial. Meta: mínimo 95%;
6. **Satisfação do Usuário:** avaliação qualitativa trimestral da equipe de Recursos Humanos do CRECI-RS quanto à qualidade do atendimento, suporte técnico e funcionalidades do sistema. Meta: mínimo 80% de avaliações positivas;
7. **Cumprimento da Franquia de Atendimento Presencial:** percentual de meses em que a franquia mínima de 8 horas presenciais foi integralmente disponibilizada quando demandada. Meta: 100%.

O descumprimento reiterado das metas estabelecidas para os indicadores de desempenho poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no contrato e na legislação vigente.

6.3 Reuniões de Acompanhamento

Serão realizadas reuniões mensais de acompanhamento entre os fiscais do contrato e representantes técnicos da contratada, preferencialmente na primeira semana de cada mês, para avaliação dos serviços prestados no mês anterior, análise de indicadores de desempenho, discussão de melhorias, esclarecimento de dúvidas e planejamento das atividades do mês corrente.

8

Adicionalmente, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que houver necessidade de tratar assuntos urgentes, resolver incidentes críticos, implementar alterações normativas relevantes ou discutir ajustes contratuais.

6.4 Instrumentos de Controle

A fiscalização do contrato utilizará os seguintes instrumentos de controle:

- Relatório Mensal de Fiscalização: documento elaborado pelos fiscais do contrato contendo avaliação dos serviços prestados, análise de indicadores de desempenho, registro de ocorrências e recomendações;
- Planilha de Acompanhamento de Indicadores: ferramenta para registro e acompanhamento da evolução dos indicadores de desempenho ao longo do tempo;
- Registro de Ocorrências: sistema informatizado ou livro físico para registro cronológico de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual (solicitações, reclamações, incidentes, ajustes, comunicações formais);
- Atas de Reunião: documentos formais registrando os assuntos tratados, decisões tomadas e encaminhamentos definidos nas reuniões de acompanhamento;
- Termo de Ateste Mensal: documento formal atestando a prestação dos serviços no mês de referência, condicionando o pagamento à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Forma de Medição dos Serviços

Os serviços serão medidos mensalmente, considerando a efetiva prestação dos serviços de processamento de folha de pagamento no mês de referência, incluindo todas as rotinas obrigatórias (processamento da folha mensal, geração de obrigações acessórias, emissão de documentos, suporte técnico) e eventos extraordinários processados (férias, rescisões, licenças, alterações cadastrais). **Será também objeto de**



medição o cumprimento da franquia mensal de 8 (oito) horas de atendimento presencial, mediante registro e controle da fiscalização.

A medição será realizada pelos fiscais do contrato mediante verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, análise dos indicadores de desempenho e conferência dos produtos entregues (folha de pagamento processada, contracheques, guias de encargos, arquivos bancários, relatórios gerenciais, eventos do eSocial transmitidos).

7.2 Critérios de Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela contratada, acompanhada dos seguintes documentos comprobatórios:

- Relatório detalhado dos serviços prestados no mês de referência;
- Comprovantes de transmissão de obrigações acessórias (protocolos do eSocial, recibos de entrega de DIRF, RAIS, SEFIP, DCTFWeb);
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

O pagamento será condicionado ao ateste mensal dos fiscais do contrato, que verificarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais e o atingimento das metas estabelecidas para os indicadores de desempenho. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

9

7.3 Composição do Valor Mensal

O valor mensal a ser pago à contratada será composto por:

- Valor fixo mensal: remuneração pelos serviços de processamento de folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, suporte técnico e atendimento às obrigações acessórias, conforme proposta vencedora do certame licitatório.

7.4 Reajuste de Preços

Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.

O reajuste deverá ser solicitado formalmente pela contratada, mediante apresentação de memória de cálculo e comprovação da variação do índice no período. O CRECI-RS terá prazo de 30 (trinta) dias para análise e manifestação sobre o pedido de reajuste.

7.5 Glosas e Descontos

Em caso de descumprimento de obrigações contratuais, não atingimento de metas de indicadores de desempenho ou prestação de serviços em desconformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, poderão ser aplicadas glosas proporcionais ao valor mensal, conforme tabela de penalidades prevista no contrato, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Modalidade de Licitação



A contratação será precedida de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme art. 6º, inciso XLI, e art. 28, I da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado.

8.2 Tipo de Licitação

O tipo de licitação será Menor Preço, considerando que o objeto da contratação possui especificações técnicas claras e objetivas, permitindo comparação direta entre propostas com base exclusivamente no critério de menor valor mensal ofertado, desde que atendidos todos os requisitos técnicos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.3 Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o Menor Preço Global, considerando o valor total estimado para 12 (doze) meses de prestação dos serviços. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor valor mensal, multiplicado por 12 (doze) meses, desde que atenda a todas as especificações técnicas e requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

8.4 Requisitos de Habilitação

8.4.1 Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10

8.4.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.4.3 Qualificação Técnica

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços de processamento de folha de pagamento compatíveis em características e quantidades com o objeto desta contratação, envolvendo no mínimo 80 (oitenta) vínculos funcionais simultâneos;
- b) Comprovação de que a licitante possui sistema informatizado próprio para processamento de folha de pagamento, mediante apresentação de prints de tela, manual do usuário, declaração do fabricante ou outro documento que demonstre a titularidade ou licença de uso do software;
- c) Declaração de que a licitante possui equipe técnica qualificada, com no mínimo 2 (dois) profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, Administração ou áreas correlatas, e experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em rotinas de Departamento Pessoal;
- d) **Declaração formal de que a licitante dispõe de estrutura para atendimento presencial na sede do CRECI-RS, conforme franquias mensais de 8 horas, assumindo o compromisso de disponibilizar preposto técnico qualificado sempre que demandado pela fiscalização.**



8.4.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta;
- b) 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.

8.5 Critérios de Desempate

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;
3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
5. Sorteio público.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11

9.1 Metodologia de Pesquisa de Preços

A estimativa de valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados no mercado, conforme propostas comerciais formalmente apresentadas ao CRECI-RS em dezembro de 2025. A metodologia adotada observou os princípios da razoabilidade e da economicidade, buscando estabelecer parâmetros referenciais que permitam adequada competição no processo licitatório.

9.2 Preços Referenciais Obtidos

A estimativa de valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados no mercado, conforme propostas comerciais formalmente apresentadas ao CRECI-RS em dezembro de 2025. A metodologia adotada observou os princípios da razoabilidade e da economicidade, buscando estabelecer parâmetros referenciais que permitam adequada competição no processo licitatório.

Preços Referenciais Obtidos:

A empresa Fortus Group Ltda apresentou proposta comercial com valor mensal de R\$ 6.820,00 (seis mil, oitocentos e vinte reais) para o “Plano Plus – Manutenção de Departamento Pessoal”, contemplando capacidade para até 100 empregados e 40 estagiários, com duração contratual de 12 (doze) meses e cobrança mensal.

A empresa Ativo Serviços Empresariais apresentou proposta no valor de R\$ 9.480,00 (nove mil, quatrocentos e oitenta reais) mensais, também para contrato de 12 (doze) meses.

A empresa Okê apresentou proposta no valor de R\$ 9.775,60 (nove mil, setecentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) mensais, igualmente para contrato de 12 (doze) meses.

Todas as propostas incluem escopo similar de serviços: processamento completo da folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, atendimento multicanal, emissão de documentos, relatórios gerenciais e dashboard de indicadores.



Análise de Variação de Preços:

Considerando as três propostas apresentadas, verifica-se variação aproximada de **43,3%** entre o menor e o maior valor, sendo a proposta da Fortus Group Ltda (R\$ 6.820,00) a de menor preço e a proposta da Okê (R\$ 9.775,60) a de maior preço.

A média aritmética simples entre os três valores resulta em **R\$ 8.691,87 mensais**.

A variação identificada pode ser atribuída a diferenças nos modelos de precificação, na estrutura de custos das empresas, no nível de especialização e experiência no mercado, bem como a eventuais diferenciais tecnológicos e operacionais incorporados às soluções ofertadas.

Estimativa Oficial de Valor:

Considerando os preços de mercado identificados e adotando critério que favoreça a competitividade do certame, estabelece-se como estimativa oficial da contratação a faixa entre **R\$ 6.820,00 (valor mínimo)** e **R\$ 9.775,60 (valor máximo)** mensais.

Para fins de provisão orçamentária anual, considerando contrato de 12 (doze) meses, a estimativa total situa-se entre **R\$ 81.840,00 e R\$ 117.307,20**.

Adota-se como valor de referência para fins licitatórios o montante de **R\$ 8.691,87 mensais**, totalizando **R\$ 104.302,44 anuais**.

Composição dos Preços:

Os valores apresentados contemplam a remuneração integral pelos serviços especializados de processamento de folha de pagamento, incluindo disponibilização e manutenção de sistema informatizado, suporte técnico, atendimento às obrigações acessórias, emissão de documentos e relatórios gerenciais.

Adicionalmente, a proposta da Fortus Group Ltda prevê cobrança de R\$ 3,90 por boleto bancário emitido, a título de reembolso de despesas operacionais, conforme prática usual de mercado. Tal custo acessório deverá ser considerado na análise de economicidade das propostas durante o processo licitatório.

9.6 Composição dos Preços

Os valores apresentados contemplam a remuneração integral pelos serviços especializados de processamento de folha de pagamento, incluindo:

- Disponibilização e manutenção de sistema informatizado;
- Processamento mensal completo da folha de pagamento;
- Suporte técnico multicanal;
- Atendimento às obrigações acessórias federais;
- Emissão de documentos e relatórios gerenciais;
- Migração de dados históricos;
- Treinamento operacional da equipe;
- **Franquia mensal de 8 horas de atendimento presencial.**

Custos acessórios variáveis, como emissão de boletos bancários, deverão ser cotados separadamente e serão pagos mediante comprovação e autorização prévia do CRECI-RS.

9.7 Sigilo do Orçamento Estimado

Conforme facultado pelo art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances no pregão eletrônico, de modo a

não frustrar a competitividade do certame e permitir que os licitantes apresentem propostas baseadas em suas próprias estruturas de custos e estratégias comerciais.

A justificativa para o sigilo temporário do orçamento fundamenta-se na necessidade de evitar que os licitantes utilizem o valor de referência da Administração como parâmetro para formulação de propostas, o que poderia resultar em ofertas artificialmente próximas ao teto estimado, comprometendo a economicidade da contratação. A divulgação após o encerramento dos lances permite que a Administração avalie a razoabilidade das propostas apresentadas em relação ao orçamento estimado, sem prejuízo da competitividade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Previsão no Plano de Contratações Anual

Conforme determinação expressa da Superintendência do CRECI-RS, datada de 05 de setembro de 2025, no despacho ao Processo nº 2025.49.195.49790, a presente contratação deverá constar obrigatoriamente no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, demonstrando alinhamento com o planejamento estratégico da Administração.

O Plano de Contratações Anual constitui instrumento de governança que permite à Administração Pública organizar suas necessidades de aquisições e contratações de forma racional, transparente e alinhada aos objetivos institucionais. A inclusão desta contratação no PCA 2026 evidencia que a terceirização da folha de pagamento foi identificada como prioridade organizacional, tendo sido submetida à análise prévia quanto à sua necessidade, adequação orçamentária e compatibilidade com os recursos financeiros disponíveis.

13

10.2 Classificação Orçamentária

A despesa decorrente desta contratação será classificada nos seguintes elementos orçamentários:

- Unidade Orçamentária: Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região - CRECI-RS;
- Função: 04 - Administração;
- Subfunção: 122 - Administração Geral;
- Programa: Gestão e Manutenção Institucional;
- Ação: Manutenção dos Serviços Administrativos;
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- Fonte de Recursos: Recursos Próprios (Receitas de Anuidades e Taxas).

10.3 Disponibilidade Orçamentária

A previsão orçamentária preliminar para esta contratação foi estimada em valores mensais R\$ 8.691,87, totalizando montante anual R\$ 104.302,44, conforme levantamento de mercado realizado junto a fornecedores especializados. Adotando-se como referência o valor médio de R\$ 8.691,87 mensais, a estimativa anual totaliza R\$ 104.302,44.

Esta estimativa será formalmente contemplada na Lei Orçamentária Anual de 2026, garantindo a disponibilidade de recursos para a execução contratual a partir de março de 2026. A dotação orçamentária específica será indicada no momento da assinatura do contrato, mediante emissão de Nota de Empenho correspondente.

10.4 Impacto Orçamentário e Financeiro

A contratação representa despesa anual estimada de R\$ 104.302,44, considerando o valor médio de referência de R\$ 8.691,87 mensais por 12 (doze) meses. Este montante corresponde a aproximadamente [percentual a ser calculado com base no orçamento total do CRECI-RS] do orçamento anual da autarquia destinado a serviços de terceiros.

O impacto financeiro será distribuído uniformemente ao longo do exercício de 2026, com pagamentos mensais de aproximadamente R\$ 8.691,87, compatíveis com o fluxo de caixa da instituição e com a arrecadação regular de receitas próprias (anuidades e taxas).

10.5 Economicidade da Contratação

A análise de economicidade demonstra que a terceirização do processamento da folha de pagamento resultará em economia anual estimada de 15% a 20% em relação aos custos totais do processamento interno, considerando:

- Eliminação de custos com licenciamento de software especializado (estimado em R\$ 18.000,00 anuais);
- Redução de custos com capacitação técnica recorrente da equipe interna (estimado em R\$ 8.000,00 anuais);
- Eliminação de riscos de multas e penalidades por descumprimento de obrigações acessórias (valor potencial indeterminado, mas significativo);
- Otimização do tempo produtivo da equipe de Recursos Humanos, permitindo realocação de aproximadamente 120 horas mensais para atividades estratégicas (valor estimado em R\$ 15.000,00 anuais de ganho de produtividade).

Considerando os custos evitados e ganhos de produtividade, estima-se economia líquida anual de aproximadamente R\$ 20.000,00 a R\$ 25.000,00, além dos benefícios qualitativos relacionados à redução de riscos, melhoria da conformidade legal e fortalecimento da governança de gestão de pessoas.

10.6 Compatibilidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal

14

A contratação observa integralmente as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente quanto à:

- Previsão orçamentária adequada e suficiente para cobertura da despesa durante todo o exercício financeiro;
- Compatibilidade com o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- Demonstração de economicidade e eficiência na aplicação de recursos públicos;
- Não comprometimento das metas fiscais estabelecidas para o exercício;
- Não caracterização como despesa obrigatória de caráter continuado sem fonte de custeio correspondente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Obrigações Principais

Constituem obrigações principais da contratada:

1. Executar integralmente os serviços de processamento de folha de pagamento conforme especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
2. Disponibilizar sistema informatizado próprio, seguro, atualizado e compatível com as rotinas de Recursos Humanos e Departamento Pessoal do CRECI-RS;
3. Manter equipe técnica qualificada e permanentemente capacitada para execução dos serviços;
4. Garantir atendimento integral às legislações trabalhista, previdenciária e tributária vigentes;
5. Cumprir rigorosamente os prazos legais para transmissão de obrigações acessórias federais;
6. Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018);
7. Disponibilizar suporte técnico qualificado em formato multicanal;
8. **Garantir a franquia mensal de 8 (oito) horas de atendimento presencial na sede do CRECI-RS, sempre que demandado, com profissional técnico habilitado;**
9. **Assegurar a integração do sistema de folha com o sistema de ponto eletrônico MarqPonto, por meio de importação/exportação de dados ou API;**



10. Realizar migração completa de dados históricos da base atual para o sistema da contratada;
11. Fornecer treinamento operacional à equipe de Recursos Humanos do CRECI-RS;
12. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações funcionais e dados pessoais dos servidores.

11.2 Obrigações Acessórias

- a) Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação exigidas no certame licitatório;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Comunicar ao CRECI-RS, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- e) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais do contrato;
- f) Manter preposto aceito pelo CRECI-RS para representá-la na execução do contrato;
- g) Apresentar mensalmente relatório detalhado dos serviços prestados;
- h) Implementar e manter programa de integridade e conformidade (compliance).

11.3 Obrigações Relacionadas à LGPD

Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a contratada obriga-se a:

- i. Tratar dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato;
- ii. Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteção de dados pessoais;
- iii. Manter registro de todas as operações de tratamento de dados realizadas;
- iv. Comunicar imediatamente ao CRECI-RS qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares de dados;
- v. Auxiliar o CRECI-RS no atendimento a solicitações de titulares de dados (acesso, correção, exclusão, portabilidade);
- vi. Eliminar ou devolver ao CRECI-RS todos os dados pessoais ao término do contrato;
- vii. Designar encarregado de proteção de dados (DPO) e informar seus dados de contato ao CRECI-RS;
- viii. Não compartilhar dados pessoais com terceiros sem autorização expressa do CRECI-RS.

15

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Obrigações Principais

Constituem obrigações principais do CRECI-RS:

1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
2. Fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações e dados necessários ao processamento da folha de pagamento;
3. Designar fiscais titular e substituto para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
4. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos no contrato;
5. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades identificadas na execução dos serviços;
6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
7. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual;
8. Notificar a contratada sobre eventuais falhas ou irregularidades na prestação dos serviços.

12.2 Obrigações Acessórias

- i. Garantir acesso da contratada às informações necessárias para execução dos serviços;
- ii. Disponibilizar infraestrutura de tecnologia da informação adequada para acesso ao sistema da contratada;



- iii. Realizar conferência mensal dos serviços prestados antes do ateste para pagamento;
- iv. Manter arquivo organizado de toda a documentação relacionada ao contrato;
- v. Comunicar tempestivamente à contratada sobre alterações na legislação que impactem a folha de pagamento;
- vi. Participar das reuniões mensais de acompanhamento da execução contratual;
- vii. Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados mediante indicadores de desempenho.

12.3 Vedações

É vedado ao CRECI-RS:

- a) Exigir da contratada serviços não previstos no objeto contratual sem a devida formalização de termo aditivo;
- b) Vincular servidores da contratada a atividades estranhas ao objeto do contrato;
- c) Permitir que a contratada execute serviços em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- d) Efetuar pagamentos sem a devida comprovação da prestação dos serviços e regularidade fiscal da contratada.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a contratada às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

- i. Advertência, em caso de faltas leves que não causem prejuízo significativo ao CRECI-RS;
- ii. Multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso no cumprimento de obrigações, calculada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 30 (trinta) dias;
- iii. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial;
- iv. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total;
- v. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme gravidade da infração;
- vi. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas, conforme gravidade da infração.

13.2 Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Por ato unilateral e escrito do CRECI-RS, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Por acordo entre as partes, mediante formalização de termo de rescisão;
- c) Por decisão judicial, conforme legislação aplicável.

A rescisão por ato unilateral do CRECI-RS poderá ocorrer, entre outras hipóteses, em caso de: descumprimento reiterado de cláusulas contratuais; não cumprimento de prazos legais para transmissão de obrigações acessórias; comprometimento da segurança da informação ou violação da LGPD; dissolução da sociedade ou falência da contratada; razões de interesse público devidamente justificadas.

13.3 Alterações Contratuais

O contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, especialmente para: acréscimo ou supressão de até 25% do valor inicial atualizado do



contrato; prorrogação de prazo; modificação do regime de execução ou do modo de fornecimento; restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

13.4 Disposições Finais

Integram este Termo de Referência, para todos os fins de direito, o Estudo Técnico Preliminar que fundamentou a contratação e o Documento de Formalização da Demanda.

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, em seus regulamentos, e subsidiariamente nas disposições do Código Civil brasileiro.

O foro competente para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo de Referência e do contrato dele resultante será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio Grande do Sul.

13.5 Aprovação

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar que concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação.

Recomenda-se a aprovação do presente Termo de Referência e o prosseguimento do processo licitatório para contratação de empresa especializada em serviços de processamento de folha de pagamento, mediante realização de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, com julgamento pelo critério de Menor Preço Global.

Porto Alegre, 06 de abril de 2026.

17

Assinatura/Nome do responsável pela elaboração



Documento assinado digitalmente

PATRICIA MARCONDES FRAGA

Data: 01/06/2026 12:01:17-0300

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



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXX/2026]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.49.195.49790

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 3ª REGIÃO – CRECI-RS E A EMPRESA [NOME DA CONTRATADA].

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 3ª REGIÃO – CRECI-RS, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob o nº [Nº DO CNPJ], com sede na Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 90.680-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu [CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE], [NOME COMPLETO], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], portador da Cédula de Identidade nº [RG] e do CPF nº [CPF], e, de outro lado, a empresa [NOME DA CONTRATADA], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu [CARGO DO REPRESENTANTE], [NOME COMPLETO], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], portador da Cédula de Identidade nº [RG] e do CPF nº [CPF], resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº [XXX/2026], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de processamento integral de folha de pagamento do CRECI-RS, incluindo todas as rotinas trabalhistas, previdenciárias e tributárias necessárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na proposta da CONTRATADA.

1.2. A contratação contempla o processamento mensal de folha de pagamento para até 100 (cem) empregados, até 70 (setenta) estagiários e até 15 (quinze) jovens aprendizes, totalizando a capacidade máxima de 185 (cento e oitenta e cinco) vínculos funcionais simultâneos.

1.3. Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 90004/2026, a proposta da CONTRATADA e todos os seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com início da prestação dos serviços previsto para março de 2026, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A execução do objeto dar-se-á em conformidade com o cronograma de implantação e as rotinas mensais estabelecidas no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor mensal do presente contrato é de R\$ [VALOR MENSAL] ([VALOR POR EXTENSO]), perfazendo o valor total de R\$ [VALOR TOTAL 12 MESES] ([VALOR TOTAL POR EXTENSO]) para os primeiros 12 (doze) meses de vigência.



3.2. Nos valores estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, franquia de 8 (oito) horas de atendimento presencial mensal, suporte técnico, licença de uso do sistema, manutenção, atualizações, migração de dados e treinamento.

3.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até o **DIA** dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, atestada pela fiscalização do contrato.

3.4. O CRECI-RS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações do objeto.

4. CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Referência:

a) Executar os serviços conforme cronograma mensal estabelecido, respeitando os prazos legais das obrigações trabalhistas, previdenciárias e acessórias.

b) Manter, durante toda a execução contratual, a franquia de 8 (oito) horas mensais de atendimento presencial na sede do CRECI-RS, mediante agendamento ou demanda da fiscalização, com profissional técnico habilitado.

c) Garantir a perfeita integração do seu sistema com o sistema de ponto eletrônico MarqPonto, por meio de importação/exportação de dados ou via API.

d) Responsabilizar-se integralmente por multas ou penalidades aplicadas ao CRECI-RS em decorrência de erros, omissões ou atrasos no cumprimento de obrigações acessórias de sua responsabilidade.

e) Comunicar imediatamente ao CRECI-RS qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais, nos termos da LGPD.

f) Manter a integridade e a disponibilidade do sistema informatizado, com disponibilidade mínima de 95%, salvo períodos de manutenção programada previamente comunicados.

g) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

h) Ao final do contrato, realizar a transferência completa da base de dados para o CRECI-RS ou para nova contratada, em formato compatível e estruturado (CSV, XML ou banco de dados relacional), no prazo de até 30 (trinta) dias.

5. CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à execução do objeto, fornecendo, de forma tempestiva, as informações e dados requeridos.

b) Exercer a fiscalização da execução contratual por meio de representante designado, que registrará as ocorrências e adotará as providências necessárias.

c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estipulados, após a regular liquidação da despesa.

6. CLÁUSULA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)



6.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) no tratamento dos dados pessoais dos servidores e colaboradores do CRECI-RS.

6.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital, garantida a prévia defesa.

7.2. A multa de mora será aplicada nos seguintes termos:

a) Pelo atraso injustificado na execução do objeto: 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias.

b) Pelo inadimplemento de outras obrigações: multa de 0,5% a 30% do valor do contrato, conforme gravidade, na forma do item 10 do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

8.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências estabelecidas no art. 138 do mesmo diploma legal.

9. CLÁUSULA NONA – PUBLICAÇÃO

9.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação resumida deste instrumento e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Porto Alegre/RS para dirimir as questões decorrentes deste Contrato não resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Porto Alegre, [XX] de [XXXXX] de 2026.

Maria Cristina Corleta Buchaim
Presidente do CRECI-RS

CONTRATANTE
[NOME DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA]
[Nome da Empresa]
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: CPF:

Nome: CPF:



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: TERCEIRIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO CRECI-RS

Documento elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 para fundamentar a contratação de serviços especializados de processamento de folha de pagamento para o Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região - Rio Grande do Sul. Este estudo técnico preliminar analisa a necessidade institucional, avalia alternativas de solução e demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação proposta.

1. Descrição da Necessidade da Contratação

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região (CRECI-RS) identifica a necessidade premente de terceirizar o processamento de sua folha de pagamento, considerando que esta atividade envolve complexidade técnica crescente e demanda especialização constante em face das frequentes alterações na legislação trabalhista, previdenciária e tributária brasileira.

A necessidade emerge da constatação de que o processamento interno atual compromete a capacidade da equipe de Recursos Humanos de dedicar-se a atividades estratégicas essenciais, como gestão de desempenho, desenvolvimento de pessoal e aprimoramento de processos organizacionais. A folha de pagamento exige atualização permanente quanto às obrigações acessórias (eSocial, DIRF, RAIS, SEFIP/GFIP, FGTS, INSS), demandando conhecimento técnico especializado e ferramentas tecnológicas avançadas que garantam conformidade legal e precisão operacional.

1

O problema a ser resolvido consiste na otimização dos recursos humanos disponíveis, na redução de riscos operacionais e legais decorrentes de erros de cálculo ou atrasos no cumprimento de obrigações, e na necessidade de assegurar maior confidencialidade e sigilo das informações funcionais. A solução proposta atende ao interesse público na medida em que promove eficiência administrativa, segurança jurídica e melhor alocação de recursos públicos, permitindo que a equipe interna concentre esforços em ações alinhadas aos objetivos estratégicos da autarquia.

Esta demanda foi formalizada através do Memorando RH nº 1180/2025, de 04 de setembro de 2025, subscrito pela Coordenadora de Recursos Humanos, Patricia Fraga, e posteriormente ratificada por despacho da Presidência e encaminhamento da Superintendência, ambos de setembro de 2025, determinando a elaboração do presente Documento de Formalização da Demanda e sua inclusão no Plano de Contratações Anual 2026.

2. Demonstração da Previsão no Plano de Contratações Anual

Conforme determinação expressa da Superintendência do CRECI-RS, datada de 05 de setembro de 2025, no despacho ao Processo nº 2025.49.195.49790, a presente contratação deverá constar obrigatoriamente no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, demonstrando alinhamento com o planejamento estratégico da Administração.

O Plano de Contratações Anual constitui instrumento de governança que permite à Administração Pública organizar suas necessidades de aquisições e contratações de forma racional, transparente e alinhada aos objetivos institucionais. A inclusão desta contratação no PCA 2026 evidencia que a terceirização da folha de pagamento foi identificada como prioridade organizacional, tendo sido



submetida à análise prévia quanto à sua necessidade, adequação orçamentária e compatibilidade com os recursos financeiros disponíveis.

A previsão orçamentária preliminar para esta contratação foi estimada em valores mensais entre R\$ 6.820,00 e R\$ 9.480,00, totalizando montante anual entre R\$ 81.840,00 e R\$ 113.760,00, conforme levantamento de mercado realizado junto a fornecedores especializados. Esta estimativa será refinada durante a fase de pesquisa de preços e deverá ser formalmente contemplada na Lei Orçamentária Anual de 2026, garantindo a disponibilidade de recursos para a execução contratual a partir de março de 2026.

O alinhamento desta contratação com o planejamento institucional também se evidencia pela classificação de prioridade ALTA atribuída no Documento de Formalização da Demanda, refletindo a urgência e relevância da solução para a continuidade operacional do Conselho e para o aprimoramento da gestão de pessoas.

3. Requisitos da Contratação

A contratação de serviços especializados de processamento de folha de pagamento deverá atender aos seguintes requisitos técnicos obrigatórios, estabelecidos com base nas necessidades operacionais do CRECI-RS e nas melhores práticas de mercado para este tipo de serviço:

Requisitos Tecnológicos: A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado próprio, seguro, atualizado e compatível com as rotinas de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, incluindo capacidade de cálculos automáticos, integração nativa com eventos do eSocial, geração de obrigações acessórias e ferramentas de auditoria com rastreabilidade completa das movimentações. O sistema deverá possibilitar emissão de contracheques eletrônicos, relatórios gerenciais customizáveis, arquivos bancários em formatos padronizados (CNAB 240/400), recibos digitais, folhas analíticas e demais documentos operacionais necessários à gestão de pessoal.

Requisitos Funcionais: A solução deverá processar integralmente a folha de pagamento mensal, incluindo salários, vantagens, descontos, encargos previdenciários e trabalhistas, adicionais legais e convencionais, férias, décimo terceiro salário e demais rubricas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação correlata. Deverá ainda processar eventos extraordinários, tais como rescisões contratuais, afastamentos, alterações cadastrais, concessão de benefícios, licenças e outros eventos que impactem a folha de pagamento, dentro de prazos operacionais compatíveis com as necessidades do Conselho.

Requisitos de Conformidade Legal: A empresa contratada deverá garantir atendimento integral às legislações trabalhista, previdenciária e tributária vigentes, bem como às obrigações acessórias federais (eSocial, DIRF, RAIS, SEFIP/GFIP, FGTS Digital, DCTFWeb), mantendo-se permanentemente atualizada quanto a alterações normativas. Deverá observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteção de dados pessoais sensíveis de servidores e colaboradores.

Requisitos de Suporte e Atendimento: A contratada deverá disponibilizar suporte técnico qualificado, preferencialmente em formato multicanal (telefone, e-mail, sistema de tickets, videoconferência), com prazos definidos para resolução de incidentes conforme níveis de criticidade. O atendimento deverá incluir orientação técnica, esclarecimento de dúvidas, treinamento operacional para usuários do sistema e acompanhamento das rotinas mensais para garantir cumprimento dos prazos regulamentares.

Requisitos de Atendimento Presencial: A contratada deverá garantir a disponibilização de preposto para atendimento presencial na sede do CRECI-RS, sempre que demandado, mediante franquia mensal mínima de 8 (oito) horas presenciais. O atendimento presencial justifica-se pela necessidade de suporte técnico especializado em momentos críticos do ciclo da folha, como fechamentos mensais, ajustes em lançamentos, análise documental para eSocial e acompanhamento de rotinas complexas (férias vencidas,



entradas e saídas em datas atípicas). As horas presenciais serão registradas e controladas para fins de medição contratual.

Requisitos de Integração com Sistema de Ponto Eletrônico: A solução deverá ser capaz de interoperar com o sistema de ponto eletrônico atualmente utilizado pelo CRECI-RS (MarqPonto), por meio de importação/exportação de dados ou integração via API, preservando as configurações e rotinas já estabelecidas. Não se exige a contratação de módulo de ponto eletrônico, mas sim a capacidade de integração com o sistema já existente.

Requisitos de Portal do Colaborador: A solução deverá disponibilizar portal do colaborador com autenticação individual e segura, permitindo acesso autônomo a contracheques, recibos de férias, informes de rendimentos e demais documentos funcionais. O portal deverá contemplar funcionalidades de pasta digital, com perfil individualizado e mecanismos de segurança adequados à LGPD.

Requisitos de Repositório Institucional: A solução deverá permitir a inclusão de um espaço institucional no portal do colaborador para publicação de comunicados internos, orientações de departamento pessoal, políticas institucionais, manuais e formulários, com controle de versionamento e perfis de acesso diferenciados. Trata-se de funcionalidade complementar relevante para a gestão de pessoas, ainda que não imprescindível ao objeto-fim da contratação.

4. Estimativa de Quantidades para a Contratação

A estimativa de quantidades para a presente contratação foi estabelecida considerando o dimensionamento atual do quadro de pessoal do CRECI-RS e projeções de crescimento moderado para o período contratual, bem como análise de interdependências com outras contratações que possam gerar economia de escala ou sinergias operacionais.

3

Dimensionamento do Quadro Funcional: O CRECI-RS possui atualmente estrutura de pessoal que contempla servidores efetivos, empregados celetistas, estagiários e jovens aprendizes. Com base nas informações fornecidas pelas propostas comerciais analisadas, estima-se que a folha de pagamento mensal envolva o processamento de dados de até 100 (cem) empregados, até 70 (setenta) estagiários e até 15 (quinze) jovens aprendizes, totalizando capacidade máxima de 185 (cento e oitenta e cinco) vínculos funcionais simultâneos.

Volume de Operações Mensais: Mensalmente, estima-se que sejam processados: uma folha de pagamento principal (salários e vencimentos), eventos de férias individuais e coletivas, rescisões contratuais, admissões, alterações cadastrais e funcionais, licenças e afastamentos diversos, processamento de décimo terceiro salário (em duas parcelas anuais), geração de arquivos para pagamento bancário, emissão de guias previdenciárias e tributárias, e transmissão de eventos ao eSocial. Adicionalmente, deverão ser gerados relatórios gerenciais periódicos e documentação para atendimento a fiscalizações ou auditorias.

Interdependências e Economia de Escala: Esta contratação não apresenta interdependência direta com outras contratações em andamento. Contudo, identifica-se sinergia potencial com eventual modernização futura dos sistemas de gestão de recursos humanos, que poderá se beneficiar da integração com o sistema de folha de pagamento terceirizado através de interfaces de programação (APIs) ou arquivos de intercâmbio padronizados. A consolidação do processamento da folha em único fornecedor especializado favorece ganhos de escala em relação à manutenção de estrutura interna com múltiplos sistemas e licenças de software.

5. Levantamento de Mercado e Escolha da Solução



O levantamento de mercado foi conduzido mediante análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, considerando aspectos técnicos, econômicos e jurídicos relevantes para fundamentar a escolha da solução mais adequada ao interesse público.

Alternativas Avaliadas: Foram consideradas três alternativas principais: (i) manutenção do processamento interno da folha de pagamento com eventual contratação de software especializado e capacitação adicional da equipe; (ii) terceirização integral do serviço mediante contratação de empresa especializada em Departamento Pessoal; e (iii) modelo híbrido, com terceirização apenas das rotinas de maior complexidade (obrigações acessórias) e manutenção do processamento básico internamente.

Análise Técnica das Alternativas: A alternativa (i), de manutenção interna, foi considerada inadequada em face da complexidade crescente da legislação trabalhista e tributária, que demanda atualização técnica permanente e investimentos significativos em capacitação, além da necessidade de aquisição e manutenção de software especializado com custos recorrentes de licenciamento e suporte técnico. Esta alternativa também não resolve o problema da sobrecarga da equipe de Recursos Humanos com atividades operacionais em detrimento de atividades estratégicas. A alternativa (iii), modelo híbrido, foi descartada por introduzir complexidade adicional na gestão da interface entre processos internos e externos, com riscos de descontinuidade e responsabilização difusa em caso de inconsistências ou erros.

Justificativa da Escolha: A alternativa (ii), de terceirização integral, foi selecionada por apresentar melhor relação custo-benefício e maior adequação às necessidades do CRECI-RS. Esta solução transfere integralmente a responsabilidade técnica para empresa especializada, que dispõe de equipe qualificada, mantém-se permanentemente atualizada quanto à legislação, utiliza sistemas tecnologicamente avançados e assume os riscos operacionais relacionados a erros de cálculo ou descumprimento de prazos. A terceirização também promove melhor aproveitamento dos recursos humanos internos, que poderão dedicar-se a atividades de maior valor agregado para a gestão institucional.

4

Pesquisa de Fornecedores: Foram identificados no mercado local dois fornecedores qualificados com capacidade técnica comprovada para execução dos serviços: Fortus Group Ltda (CNPJ 08.790.429/0001-31) e Ativo Serviços Empresariais Sociedade Simples. Ambas as empresas apresentaram propostas comerciais contemplando escopo de serviços compatível com as necessidades do CRECI-RS, incluindo disponibilização de sistema informatizado, processamento completo da folha de pagamento, atendimento às obrigações acessórias e suporte técnico qualificado. As propostas foram analisadas quanto à adequação técnica, conformidade com requisitos legais e competitividade de preços.

6. Estimativa de Valor da Contratação

A estimativa de valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados no mercado, conforme propostas comerciais formalmente apresentadas ao CRECI-RS em dezembro de 2025. A metodologia adotada observou os princípios da razoabilidade e da economicidade, buscando estabelecer parâmetros referenciais que permitam adequada competição no processo licitatório.

Preços Referenciais Obtidos:

A empresa Fortus Group Ltda apresentou proposta comercial com valor mensal de R\$ 6.820,00 (seis mil, oitocentos e vinte reais) para o “Plano Plus – Manutenção de Departamento Pessoal”, contemplando capacidade para até 100 empregados e 40 estagiários, com duração contratual de 12 (doze) meses e cobrança mensal.

A empresa Ativo Serviços Empresariais apresentou proposta no valor de R\$ 9.480,00 (nove mil, quatrocentos e oitenta reais) mensais, também para contrato de 12 (doze) meses.

A empresa Okê apresentou proposta no valor de R\$ 9.775,60 (nove mil, setecentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) mensais, igualmente para contrato de 12 (doze) meses.



Todas as propostas incluem escopo similar de serviços: processamento completo da folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, atendimento multicanal, emissão de documentos, relatórios gerenciais e dashboard de indicadores.

Análise de Variação de Preços:

Considerando as três propostas apresentadas, verifica-se variação aproximada de **43,3%** entre o menor e o maior valor, sendo a proposta da Fortus Group Ltda (R\$ 6.820,00) a de menor preço e a proposta da Okê (R\$ 9.775,60) a de maior preço.

A média aritmética simples entre os três valores resulta em **R\$ 8.691,87 mensais**.

A variação identificada pode ser atribuída a diferenças nos modelos de precificação, na estrutura de custos das empresas, no nível de especialização e experiência no mercado, bem como a eventuais diferenciais tecnológicos e operacionais incorporados às soluções ofertadas.

Estimativa Oficial de Valor:

Considerando os preços de mercado identificados e adotando critério que favoreça a competitividade do certame, estabelece-se como estimativa oficial da contratação a faixa entre **R\$ 6.820,00 (valor mínimo)** e **R\$ 9.775,60 (valor máximo)** mensais.

Para fins de provisão orçamentária anual, considerando contrato de 12 (doze) meses, a estimativa total situa-se entre **R\$ 81.840,00 e R\$ 117.307,20**.

5

Adota-se como valor de referência para fins licitatórios o montante de **R\$ 8.691,87 mensais**, totalizando **R\$ 104.302,44 anuais**.

Composição dos Preços:

Os valores apresentados contemplam a remuneração integral pelos serviços especializados de processamento de folha de pagamento, incluindo disponibilização e manutenção de sistema informatizado, suporte técnico, atendimento às obrigações acessórias, emissão de documentos e relatórios gerenciais.

Adicionalmente, a proposta da Fortus Group Ltda prevê cobrança de R\$ 3,90 por boleto bancário emitido, a título de reembolso de despesas operacionais, conforme prática usual de mercado. Tal custo acessório deverá ser considerado na análise de economicidade das propostas durante o processo licitatório.

7. Descrição da Solução e Justificativas

Descrição Completa da Solução: A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integral e contínua dos serviços de processamento de folha de pagamento do CRECI-RS, incluindo todas as rotinas trabalhistas, previdenciárias e tributárias necessárias. A prestação dos serviços será realizada mediante disponibilização de sistema informatizado próprio da contratada, acessível remotamente pela equipe de Recursos Humanos do Conselho, permitindo inserção de dados, consulta de informações, emissão de relatórios e acompanhamento de processos em tempo real.

O escopo contratual abrange: processamento mensal da folha de pagamento com cálculo de salários, proventos, descontos legais e convencionais; cálculo e emissão de guias de encargos sociais (INSS, FGTS); geração de arquivos bancários para pagamento; emissão de contracheques eletrônicos ou impressos; processamento de eventos extraordinários (férias, rescisões, licenças, afastamentos, décimo terceiro salário); cumprimento de obrigações acessórias federais (eSocial, DIRF, RAIS, CAGED, DCTFWeb); disponibilização de pasta digital para armazenamento de documentos; atendimento e suporte



técnico multicanal; elaboração de relatórios gerenciais e dashboard de indicadores; migração de dados históricos da base atual para o sistema da contratada.

Exigências de Manutenção e Assistência Técnica: A contratada deverá assegurar manutenção preventiva e corretiva permanente do sistema informatizado, garantindo disponibilidade mínima de 95% durante horário comercial e implementando atualizações de segurança e funcionalidades conforme necessário. O suporte técnico deverá estar disponível em horário comercial estendido, com canais de atendimento que incluam telefone, e-mail institucional, sistema de abertura de tickets e, quando necessário, videoconferência para resolução de questões complexas. Os prazos de atendimento deverão ser diferenciados conforme criticidade: até 2 (duas) horas para incidentes críticos que impeçam processamento da folha em período de fechamento mensal; até 8 (oito) horas para incidentes de média criticidade; e até 24 (vinte e quatro) horas para solicitações de menor urgência ou melhorias.

Justificativa para Parcelamento ou Não da Contratação: A contratação será realizada de forma integral e unificada, sem parcelamento do objeto, pelas seguintes razões fundamentadas: (i) natureza sistêmica e interdependente dos serviços de processamento de folha de pagamento, que demanda solução tecnológica única e integrada para garantir consistência de dados e rastreabilidade de processos; (ii) inviabilidade técnica de se segregar etapas do processamento entre múltiplos fornecedores sem comprometer a integridade das informações e a responsabilização por eventuais inconsistências; (iii) maior economicidade da contratação unificada, que permite negociação de condições comerciais mais vantajosas e elimina custos de coordenação entre múltiplos contratos; (iv) simplificação da gestão contratual e da fiscalização, com interlocução única e responsabilidade integral do fornecedor pela entrega da solução completa.

O não parcelamento também se justifica pela necessidade de manter unicidade conceitual e operacional no tratamento das informações funcionais, evitando fragmentação que poderia gerar descon continuidades, retrabalho ou riscos de segurança da informação. A solução integral favorece ainda a implementação de melhorias contínuas e a evolução tecnológica do sistema de forma coordenada e harmônica.

6

8. Resultados Pretendidos e Providências Prévias

Demonstrativo de Resultados Pretendidos: A contratação da solução de terceirização da folha de pagamento visa alcançar resultados mensuráveis em termos de economicidade, eficiência operacional e melhor aproveitamento de recursos organizacionais. Em termos de economicidade, projeta-se redução de custos indiretos relacionados à manutenção de software local, licenciamento de sistemas, infraestrutura de tecnologia da informação dedicada e custos de capacitação técnica recorrente da equipe interna. Estima-se economia anual de aproximadamente 15% a 20% em relação aos custos totais do processamento interno, considerando eliminação de investimentos em atualização tecnológica, redução de riscos de multas e penalidades por descumprimento de obrigações, e otimização do tempo produtivo da equipe de Recursos Humanos.

Quanto ao melhor aproveitamento de recursos humanos, espera-se que a liberação da equipe interna das rotinas operacionais de folha de pagamento permita redirecionamento de aproximadamente 120 (cento e vinte) horas mensais para atividades estratégicas, incluindo programas de desenvolvimento de pessoal, gestão de clima organizacional, planejamento sucessório, revisão de processos de RH e implementação de políticas de gestão de pessoas alinhadas às melhores práticas do setor público. Esta realocação de esforços deve resultar em maior qualidade dos serviços de gestão de pessoas e contribuir para aprimoramento do ambiente organizacional.

Em termos de ganhos qualitativos, projeta-se: redução de 90% no índice de erros de cálculo da folha de pagamento, mediante utilização de sistema especializado com validações automáticas; cumprimento de 100% dos prazos regulamentares para transmissão de obrigações acessórias, eliminando riscos de penalidades; aumento de 80% na velocidade de processamento de eventos extraordinários (férias, rescisões), com prazos médios reduzidos de 5 para 1 dia útil; disponibilização de relatórios



gerenciais e indicadores estratégicos em formato dashboard, permitindo tomada de decisão baseada em dados; e fortalecimento da segurança da informação mediante implementação de controles técnicos e organizacionais conforme padrões de mercado e exigências da LGPD.

Providências Prévias à Celebração do Contrato: Previamente à celebração do contrato com a empresa vencedora do certame licitatório, o CRECI-RS deverá adotar as seguintes providências: (i) designação formal de fiscal titular e substituto do contrato, mediante publicação de portaria específica, preferencialmente com servidores do Departamento de Recursos Humanos que possuam conhecimento técnico das rotinas de folha de pagamento; (ii) capacitação dos fiscais designados quanto às disposições contratuais, indicadores de desempenho, procedimentos de fiscalização e utilização de instrumentos de controle previstos na Lei nº 14.133/2021; (iii) preparação e organização de toda a base de dados funcional histórica (cadastros, rubricas, eventos anteriores) em formato compatível com os requisitos de migração definidos pela contratada; (iv) definição de cronograma detalhado para o processo de transição entre o sistema atual e o sistema da contratada, estabelecendo marcos, responsabilidades e prazos para cada etapa; (v) realização de reunião inicial (kickoff) com a equipe técnica da contratada para alinhamento de expectativas, definição de fluxos de trabalho, protocolos de comunicação e procedimentos operacionais padrão.

9. Análise de Impactos e Posicionamento Conclusivo

Contratações Correlatas e Interdependentes: Não foram identificadas contratações correlatas em andamento que possuam interdependência direta com o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar. A contratação de serviços de processamento de folha de pagamento constitui solução autônoma e independente, não requerendo sincronização com outros processos de contratação. Todavia, recomenda-se que eventuais projetos futuros de modernização tecnológica da gestão de recursos humanos considerem a necessidade de integração com o sistema de folha de pagamento terceirizado, mediante especificação de requisitos de interoperabilidade e disponibilização de interfaces de programação (APIs) ou formatos de intercâmbio de dados padronizados.

7

Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras: A natureza predominantemente digital dos serviços de processamento de folha de pagamento terceirizado resulta em impactos ambientais reduzidos, caracterizados essencialmente pelo consumo de energia elétrica para operação de servidores e equipamentos de tecnologia da informação. A solução proposta incorpora requisitos de sustentabilidade ambiental, incluindo: (i) priorização de disponibilização eletrônica de contracheques e documentos, eliminando impressões desnecessárias e reduzindo consumo de papel; (ii) utilização de sistemas de armazenamento e processamento em nuvem (cloud computing) que empregam datacenters com certificações de eficiência energética e utilização de fontes renováveis de energia; (iii) implementação de políticas de retenção e descarte digital de documentos conforme prazos legais, reduzindo necessidade de armazenamento físico e consumo de recursos materiais; (iv) estímulo à consulta online de informações pelos servidores através de portais self-service, reduzindo demanda por atendimentos presenciais e deslocamentos.

Como medidas mitigadoras adicionais, recomenda-se que o contrato estabeleça cláusulas de sustentabilidade que: incentivem a contratada a adotar práticas de eficiência energética em suas operações; requeiram compensação de emissões de carbono relacionadas aos serviços prestados, quando tecnicamente viável; e promovam campanhas de conscientização junto aos servidores do CRECI-RS sobre a importância da redução de impressões e da utilização preferencial de meios digitais para acesso a informações funcionais.

Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação: Após análise detalhada dos elementos que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela **ADEQUAÇÃO e VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA** da contratação de serviços especializados de processamento de folha de pagamento para atendimento das necessidades do CRECI-RS. A solução proposta apresenta fundamentação consistente quanto à necessidade institucional, demonstra alinhamento com o planejamento estratégico da autarquia mediante previsão no Plano de Contratações Anual 2026,



especifica requisitos técnicos claros e exequíveis, dimensiona adequadamente as quantidades estimadas, identifica fornecedores qualificados no mercado com capacidade técnica comprovada e estabelece parâmetros referenciais de preços compatíveis com os praticados no setor.

A terceirização da folha de pagamento atende ao interesse público ao promover eficiência administrativa, segurança jurídica, conformidade legal permanente e melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, permitindo que a equipe de Recursos Humanos do CRECI-RS dedique-se prioritariamente a atividades de natureza estratégica essenciais ao cumprimento da missão institucional. Os benefícios projetados em termos de redução de riscos operacionais, eliminação de custos indiretos, otimização de processos e fortalecimento da governança de gestão de pessoas justificam plenamente a decisão de contratar.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento da fase de planejamento da contratação mediante elaboração de Termo de Referência complementar que detalhe especificações técnicas, obrigações contratuais, indicadores de desempenho, modelo de gestão e fiscalização, e demais elementos necessários à estruturação do processo licitatório, observando integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas aplicáveis à Administração Pública federal.

Documento assinado digitalmente
gov.br PATRICIA MARCONDES FRAGA
Data: 01/06/2026 11:59:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Patricia Fraga
Coordenação de Recursos Humanos

MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Toda contratação requer prévia análise de riscos, que se reflete, naturalmente, na repartição dos direitos e das responsabilidades entre contratante e contratado. A presente matriz identifica os principais riscos associados à contratação de serviços especializados de processamento de folha de pagamento, estabelecendo responsabilidades, probabilidades, impactos e medidas de mitigação.

RISCOS OPERACIONAIS E TECNOLÓGICOS

Risco Identificado	Responsável	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
Indisponibilidade do sistema informatizado em períodos críticos de processamento (fechamento mensal)	Contratada	Média	Alto	Exigência contratual de disponibilidade mínima de 95%; penalidades por descumprimento; backup automático; plano de contingência obrigatório.
Erros de cálculo na folha de pagamento gerando pagamentos incorretos (especialmente para estagiários e jovens aprendizes)	Contratada	Baixa	Alto	Validação prévia pelo CRECI-RS; indicador de precisão mínima de 98%; responsabilização da contratada por correções e eventuais danos.
Falha na integração com o sistema de ponto eletrônico (MarqPonto)	Contratada	Média	Alto	Exigência de interoperabilidade por API ou importação/exportação; testes exaustivos

Risco Identificado	Responsável	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
				na fase de implantação; validação funcional prévia.
Perda ou vazamento de dados pessoais sensíveis (violação LGPD)	Compartilhado	Baixa	Muito Alto	Criptografia obrigatória; controles de acesso rígidos; auditoria de logs; assinatura de termo de confidencialidade; exigência de seguro de responsabilidade civil.
Falha na migração de dados históricos durante a implantação	Contratada	Média	Alto	Período de implantação de 30 dias; testes de validação com dados reais; processamento de folha piloto; acompanhamento técnico do CRECI-RS.
Não cumprimento da franquia de 8 horas mensais de atendimento presencial	Contratada	Baixa	Médio	Controle e registro das horas pela fiscalização; medição contratual específica; glosa proporcional em caso de descumprimento.

Risco Identificado	Responsável	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
Descontinuidade do serviço por falência ou encerramento da contratada	Contratada	Baixa	Alto	Exigência de qualificação econômico-financeira na habilitação; garantia contratual; cláusula de transição obrigatória em 30 dias.

RISCOS LEGAIS E DE CONFORMIDADE

Risco Identificado	Responsável	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
Descumprimento de prazos legais para transmissão de obrigações acessórias (eSocial, DIRF, RAIS, DCTFWeb)	Contratada	Baixa	Muito Alto	Indicador de 100% de cumprimento; penalidades contratuais severas; responsabilização integral por multas aplicadas ao CRECI-RS.
Aplicação incorreta da legislação trabalhista, previdenciária ou tributária (especialmente para vínculos de estagiários e aprendizes)	Contratada	Média	Alto	Exigência de equipe técnica qualificada (2 profissionais com formação superior); atualização permanente do sistema; fornecimento de

Risco Identificado	Responsável	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
				pareceres técnicos quando solicitado.
Autuações fiscais ou trabalhistas decorrentes de erros no processamento	Contratada	Baixa	Muito Alto	Responsabilização integral da contratada por multas e penalidades; exigência de seguro de responsabilidade civil.
Alterações normativas não implementadas tempestivamente no sistema	Contratada	Média	Alto	Obrigações contratuais de atualização imediata; comunicação proativa sobre mudanças legislativas; testes de conformidade periódicos.
Violação da LGPD no tratamento de dados de estagiários e aprendizes (menores de idade)	Contratada	Baixa	Muito Alto	Medidas de segurança reforçadas; política de retenção e descarte de dados; comunicação imediata de incidentes ao CRECI-RS e

Risco Identificado	Responsável	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
				autoridades.

RISCOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Risco Identificado	Responsável	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
Insuficiência de dotação orçamentária para pagamento dos serviços	CRECI-RS	Baixa	Alto	Inclusão obrigatória no PCA 2026; previsão orçamentária adequada; acompanhamento mensal da execução financeira.
Desequilíbrio econômico-financeiro por alterações extraordinárias na legislação	Compartilhado	Média	Médio	Cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro; análise caso a caso; formalização por termo aditivo.
Custos adicionais não previstos (emissão de boletos, serviços extraordinários)	Compartilhado	Média	Baixo	Cotação separada de custos variáveis no edital; autorização prévia obrigatória do CRECI-RS; limite orçamentário definido.

RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL

Risco Identificado	Responsável	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
Fiscalização inadequada da execução contratual pelo CRECI-RS	CRECI-RS	Média	Alto	Designação de fiscais titular e substituto qualificados (preferencialmente do RH); capacitação em gestão de contratos da Lei 14.133/2021.
Comunicação deficiente entre CRECI-RS e contratada	Compartilhado	Média	Médio	Canais múltiplos de atendimento (telefone, e-mail, tickets); preposto designado; reuniões mensais obrigatórias; registro formal de demandas.
Atraso no fornecimento de informações pelo CRECI-RS para processamento	CRECI-RS	Média	Médio	Cronograma mensal definido no TR; responsabilidades claras; prazos estabelecidos; fluxo de trabalho documentado.
Descumprimento de obrigações contratuais pela contratada	Contratada	Baixa	Alto	Fiscalização rigorosa com indicadores de desempenho; aplicação gradativa de penalidades (advertência, multa, impedimento); rescisão contratual em casos graves.



PRINCÍPIO DA REPARTIÇÃO DE RISCOS

A matriz de riscos estabelece a distribuição equilibrada de responsabilidades entre CRECI-RS e contratada, observando que:

- **Riscos operacionais, tecnológicos e de conformidade legal** são predominantemente de responsabilidade da **contratada**, incluindo a integração com o sistema de ponto, a qualidade do atendimento presencial e a segurança de dados.
- **Riscos orçamentários e de fornecimento tempestivo de informações** são de responsabilidade do **contratante (CRECI-RS)**.
- **Riscos extraordinários ou de força maior** serão tratados mediante análise caso a caso e eventual reequilíbrio contratual, nos termos do art. 124 da Lei 14.133/2021.

PLANO DE RESPOSTA A RISCOS CRÍTICOS

Fase	Descrição
Identificação do Incidente	Deteção imediata de ocorrências críticas através de monitoramento contínuo, alertas automáticos do sistema ou comunicação formal da contratada.
Comunicação Formal	Notificação imediata entre as partes através dos canais estabelecidos, com registro formal da ocorrência e acionamento dos responsáveis (fiscais e preposto).
Análise e Contenção	Avaliação do impacto, implementação de medidas emergenciais de contenção e ativação de planos de contingência quando aplicável (ex.: processamento manual emergencial).
Resolução e Correção	Execução de ações corretivas dentro dos prazos estabelecidos conforme criticidade (2h, 8h, 24h), com acompanhamento pelos fiscais do contrato.
Documentação e Aprendizado	Registro completo do incidente, análise de causas raízes, implementação de melhorias preventivas e atualização da matriz de riscos para contratações futuras.

Responsável pela Elaboração:



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

(Papel timbrado da empresa, se houver)

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [XXX/2026]

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de processamento integral de folha de pagamento do CRECI-RS.

RAZÃO SOCIAL: [Nome da Empresa]

CNPJ: [Número do CNPJ]

ENDEREÇO: [Endereço completo]

TELEFONE: [Telefone para contato]

E-MAIL: [E-mail para contato]

1

1. IDENTIFICAÇÃO DO SISTEMA OFERTADO

Marca/Nome do Sistema: [Nome do Software]

2. COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)
1	Serviços de processamento integral de folha de pagamento, conforme especificações do Termo de Referência, incluindo todas as rotinas trabalhistas, previdenciárias e tributárias, franquia de 8 horas de atendimento presencial, suporte técnico, licença de uso do sistema, migração de dados e treinamento.	[INSERIR VALOR]
TOTAL (VALOR MENSAL)		R\$ [INSERIR VALOR]
TOTAL (12)	(Valor Mensal x 12)	R\$



Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)
MESES)		[INSERIR VALOR]

3. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

Declaramos que:

3.1. Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.2. O prazo de validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3.3. Nos comprometemos a cumprir integralmente as disposições do Edital e do Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilização do sistema informatizado, à franquia de atendimento presencial e à integração com o sistema MarqPonto.

3.4. Estamos cientes de que a não manutenção da proposta ou o não cumprimento das obrigações assumidas sujeitar-nos-á às sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

[Local], [XX] de [XXXXXX] de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

CPF: