

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022- CRECI/CE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34.642/2021

ORIGEM DA LICITAÇÃO: CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO CEARÁ - 15ª REGIÃO/CE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAR A LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO, COMPREENDENDO IMPORTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, ACOMPANHAMENTO APÓS IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CONTÍNUA E DESENVOLVIMENTO DE EVENTUAIS MÓDULOS, DESENVOLVIMENTO EM FUTURAS SOLUÇÕES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

LOCAL DO PREGÃO:	www.bllcompras.org.br http://www.bllcompras.org.br/ " Acesso Identificado no link -licitações"
Início do recebimento das propostas Fim do recebimento das propostas	13 de julho de 2022 às 08hs00min 25 de julho de 2022às 08hs00min
SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES:	25 de julho de 2022às 10hs00min
HORÁRIO:	Horário de Brasília
MODO DE DISPUTA:	Aberto e Fechado

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira, Márcia Fernanda Muxió dos Santos Alves, nomeada pela Portaria nº 084/2022, de 24 de Fevereiro de 2022, juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, receberá e abrirá no horário, data e local acima indicado, as **PROPOSTAS DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a aquisição do objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- 1. LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
- 2. LICITANTE:** Pessoa jurídica que participa desta licitação;
- 3. HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- 4. ADJUDICATÁRIA:** Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
- 5. CONTRATANTE:** O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Ceará que é signatário do instrumento contratual;
- 6. CONTRATADA:** Pessoa jurídica a qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública;
- 7. PREGOEIRO:** Servidor(a) ou nomeado, designado por ato do Presidente do CRECI/CE, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;

8. **EQUIPE DE APOIO:** Equipe designada por ato do titular do Presidente do CRECI/CE, formada por, no mínimo, 02 (dois) servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão;
9. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;
10. **CRECI/CE:** Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Ceará;
11. **ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA:** Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, entidade conveniada com o CRECI/CE mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional.

1 - DO OBJETO

- 1.1 – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para disponibilizar a licença de uso de software de Sistema de Gestão Integrado, compreendendo importação, hospedagem, migração e conversão de dados, treinamento, acompanhamento após implantação, customizações, suporte técnico, assistência técnica, manutenção contínua e desenvolvimento de eventuais módulos, desenvolvimento em futuras soluções, conforme condições quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 – O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL do Lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3 – A licitação será realizada em lote único, formados por 04 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.4 – Compõem o presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I- TERMO DE REFERENCIA DO OBJETO (ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS)

ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA

ANEXO III - MINUTA DE DECLARAÇÃO (ART. 27, INCISO V, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL);

ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL; E

ANEXO – V – MINUTA DO CONTRATO

2 - DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO

- 2.1 - Poderão participar desta licitação pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações e fundações, regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores do CRECI/CE e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais, compatíveis com o objeto da licitação e previamente credenciadas perante a Bolsa de Licitações Brasil - BLL, até 01 (um) dia antes da data de realização do pregão, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível do representante credenciado ou operador da corretora de mercadorias, quando for o caso, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários estabelecidos neste edital.
 - 2.1.1 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
 - 2.1.2 - Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional poderão ser esclarecidas pelo número (41) 3042-9909 ou ainda através de uma corretora de mercadorias associada. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a

- Bolsa de Licitações do Brasil - BLL - poderá ser obtida no site <http://www.bllcompras.org.br/www.bllcompras.org.br>, acesso "corretoras".
- 2.1.3 – Para participar do pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, provedora do sistema, através de corretora de mercadorias associada ou diretamente no site da Bolsa. O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL por ele indicada, junto à respectiva CRO - Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.
- 2.1.4 – O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- a) Instrumento particular de mandato, outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, poderes específicos de sua representação no pregão.
 - b) Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação.
- 2.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 2.3 - Poderão participar desta Licitação:
- a) toda e qualquer pessoa jurídica IDÔNEA e cuja natureza seja compatível com o objeto licitado;
 - b) Que seja regularmente estabelecida no País;
 - c) Que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos.
- 2.4 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 2.5 - É vedada a participação de cooperativas, visto serem os serviços, por sua própria natureza, caracterizados como estado de subordinação. O Ministério Público do Trabalho, a União e a Justiça do Trabalho, através do Termo de Conciliação Judicial, homologado pelo juízo da 20ª Vara do Trabalho, se manifestou neste sentido, sendo ainda este entendimento respaldado pelo Tribunal de Contas da União nas decisões 1.590/04 TCU-PLENÁRIO e 1.815/04 TCU-PLENÁRIO;
- 2.6 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, cisão, liquidação, recuperação judicial ou esteja suspensa de licitar com a Administração e/ou declarada inidônea pela Administração Pública.
- 2.7 - É vedado ao servidor dos órgãos e entidades do CRECI/CE participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados pela Lei nº 10.520/2002.
- 2.8 - Não poderão participar desta licitação pessoas jurídicas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, bem como aquelas que não tenham providenciado o credenciamento prévio na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.
- 2.9 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas no endereço Rua PE. Luís Figueira, 324 – Aldeota, Fortaleza-CE, CEP: 60.150-120, devendo o Pregoeiro encaminhar à autoridade superior para decidir sobre a petição no prazo de 24 horas, a contar da hora do recebimento do ato que a tenha motivado.
- 2.10 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 2.11 - Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 2.12 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.
- 2.13 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página

eletrônica da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL:
www.bllcompras.org.br<http://www.bllcompras.org.br/>

- 2.14 - As empresas, pessoas físicas ou jurídicas e as sociedades simples interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 2.1.4 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br;
- 2.15 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio de corretora contratada para representá-lo, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 2.16 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 2.17 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL;
- 2.18- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações do Brasil - BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 2.19 - A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente no site da Bolsa ou através de uma corretora de mercadorias associada. No caso de optar pelo credenciamento por corretora, a relação completa daquelas vinculadas a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, poderá ser obtida no site www.bll.orgcompras.org.br- acesso "corretoras" até no mínimo 01 (uma) hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 2.20 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade;
- 2.21 - A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da Bolsa para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002;
- 2.22 - As corretoras que participarem como representantes de licitantes perante o Sistema poderão negociar livremente a cobrança de outros valores a título de corretagem pelos serviços prestados.
- 2.23 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear, através do instrumento de mandato, 2.1.4 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br;
- 2.24 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente ou através de corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL por ele indicada, junto à respectiva CRO - Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

3- DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 3.1 - O licitante deverá encaminhar anexando sua proposta de preços, em formulário eletrônico específico, consignando o preço unitário e total do item incluídos todos os custos diretos e indiretos de acordo com o especificado neste Edital.
- 3.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as DESCRIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES dos serviços ofertados. E ainda constar:
 - A) Para o serviço de SMS, o custo adicional e opcional por mensagem enviada;
 - B) O custo a ser cobrado na licença por corretor ativo;

C) O valor da hora técnica para desenvolvimento de novos módulos.

3.3 - A descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

3.4 - A inserção de arquivos contendo as INFORMAÇÕES das EMPRESAS neste campo implicará na desclassificação imediata da mesma.

3.5 - Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

3.6 - O licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº123, de 2006, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico do Bll.org.br. Cuja a autenticidade poderá ser verificada no portal do empreendedor do governo federal (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>), após identificação do ganhador.

Observação: A Carta Proposta deverá ser anexada junto ao sistema da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, sob pena de desclassificação.

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS:

- a) Será desclassificada a proposta com quantitativo de item inferior ao determinado pelo edital.
- b) Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as razões resultantes desprezadas ao final dos cálculos.
- c) Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços, incluindo o espaço de armazenamento do arquivo digital/banco de dados ilimitado e demais ônus atinentes à entrega do objeto.

4 - DOS LANCES E MODO DE DISPUTA

4.1 - Os lances serão apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão apreciados em face do **VALOR GLOBAL** por **lote**.

4.2 - Participarão da etapa de lances exclusivamente os licitantes que tenham atendido às especificações técnicas e demais requisitos constantes do ANEXO I do edital, excetuando-se preço, cuja análise será após a conclusão da fase de lances.

4.3 - Os lances serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes.

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

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

4.6 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

4.7 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

4.8 - No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 31 do Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

4.8.1-Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada. 4.8.2-Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores

até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.8.3-Na ausência de, no mínimo, três ofertas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

4.8.4-Encerrados os prazos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

4.8.5-Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.

4.8.6-Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

5- DA HABILITAÇÃO

5.1 - Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão apresentar a documentação abaixo, na forma eletrônica, na plataforma Bll, juntamente com a proposta.

5.2- Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.3 - No caso de licitação com objeto dividido em mais de um lote o licitante deverá enviar via e-mail apenas uma vez toda a documentação exigida no edital, e esta será pertinente ao lote ou a todos os lotes cotados pelo licitante.

5.4 -Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.

5.5 - Para a habilitação jurídica e qualificação técnica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

5.6 - O Certificado de Registro Cadastral poderá ser apresentado por licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do CRECI/CE, que substituirá os documentos referentes à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal que sejam exigidos neste edital, desde que, quando da verificação pelo Pregoeiro, seja constatado que a documentação exigida esteja devidamente regular, dentro do prazo de validade previsto para este certame e disponível no arquivo e controles do competente Cadastro.

5.7- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar, o referido documento, constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitado supervenientemente, enviar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 5.1, para que seja apensado ao processo de licitação.

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); recomendação dada pelo TCU por meio de Acórdão nº 1793/2011-Plenário;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), recomendação dada pelo TCU por meio de Acórdão nº 1793/2011-Plenário;
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

5.9- Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.10- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática

de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

5.10.3- O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.11- Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.12- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1 - Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da Empresa;

6.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da licitante, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

6.1.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

6.2.2 - Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo as contribuições ao INSS;

6.2.3 - Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio ou sede do licitante;

6.2.4 - Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio ou sede do licitante;

6.2.5 - Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

a) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

c) A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1 – Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.3.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.2.1 – no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

6.3.3 – A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.3.4 – As empresas que apresentem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar considerados os riscos para Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1 - Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

6.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

6.5.1- Declaração expressa, conforme modelo do Anexo III, de que:

a) atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88;

b) integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

c) sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.6- ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

6.6.1 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos-sede e filiais - da licitante.

6.6.2 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

6.6.3 - Somente serão aceitos os documentos enviados imediatamente via e-mail, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Pregoeira de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues a Pregoeira, exceto os originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados via e-mail;

6.6.4 As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da sessão.

6.6.5 A Pregoeira poderá, também, solicitar originais de documentos, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

7- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - O credenciamento prévio na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL deverá ser providenciado até 01 (um) dia antes da data e hora de apresentação das propostas constante do preâmbulo deste edital. No horário e data ali mencionados, o licitante apresentará declaração, constando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, incluindo aquelas que não estejam contempladas pela regularidade perante o Cadastro de Fornecedores do CRECI/CE.

7.2 - A partir da hora e data previstos no Edital, será aberta a sessão pública do pregão eletrônico pela Pregoeira com a divulgação das propostas de preços recebidas, analisadas a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se a análise de preços, que dar-se-á posteriormente, decidindo motivadamente a respeito, e procedendo a classificação exclusivamente daquelas que tenham atendido às exigências deste edital.

7.4 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

7.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

7.6 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances;

7.7 - Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

7.8 - Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

7.9 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.10 - A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pela Pregoeira implica na exclusão do mesmo da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

7.11 - Caso não se realizem lances, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor.

7.12 - Declarada encerrada, a etapa de lances, a Pregoeira verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados.

7.13 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a Pregoeira aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.13.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.13.2 - Para efeito do disposto no 7.13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.13.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.13.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.13.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.13.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.13.4 - O disposto no item 7.13.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14 - Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

7.15 - A documentação de habilitação e proposta de preços escrita (consolidada) do licitante classificado em 1º lugar deverá ser enviada para o e-mail colic@creci-ce.gov.br / licitacao@creci-ce.gov.br, no limite de 120 (cento e vinte) minutos, após o recebimento a Pregoeira verificará a conformidade dos documentos enviados com as exigências do edital.

7.15.1 - Posteriormente, os mesmos documentos de habilitação da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita (consolidada), que deverá conter os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, em envelopes colados e identificados com o número do pregão e órgão de origem, para a sede da Comissão Permanente de Licitações do CRECI/CE, localizada na Rua PE. Luís Figueira, 324 – Aldeota, Fortaleza-CE, CEP: 60.150-120.

7.15.2 - O não cumprimento da entrega da documentação de habilitação e proposta de preços, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

7.16 - Caso o licitante tenha apresentado o Certificado de Contrato Cadastral em substituição de documento pertinente à habilitação jurídica ou qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal, o Pregoeiro verificará, de imediato, junto ao Cadastro do CRECI/CE, se a documentação do licitante se encontra devidamente regular.

7.17 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, e os presentes à sessão serão comunicados.

7.18 - Caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro solicitará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar - que deverá encaminhá-los imediatamente via email, na mesma forma, e, assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda a Pregoeira negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor do certame.

7.19 - Em seguida, a Pregoeira solicitará dos licitantes a manifestação sobre a intenção de interpor recurso. Caso todos os licitantes declinem desse direito, a Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor; havendo manifestação de recurso, esta será feita com Contrato em ata da síntese das razões do recorrente.

7.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito ao recurso. Assim, a Pregoeira adjudicará o objeto ao vencedor e a Autoridade Superior homologará a adjudicação.

- 7.21 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.22 - Decididos os recursos a Autoridade Superior homologará o julgamento do pregão e adjudicará o objeto ao vencedor.
- 7.23 - Caso a Autoridade Superior, não esteja conectada para homologação e/ou adjudicação, a sessão será suspensa e a qualquer momento esses atos serão procedidos, devendo os interessados consultarem o sistema.
- 7.24 - O Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.
- 7.25 - A Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 7.26 - Todos os procedimentos da Pregoeira e dos licitantes durante as sessões serão registrados em ata divulgada no sistema eletrônico, inclusive a indicação do licitante vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.
- 7.27 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo a Pregoeira.
- 7.28 - A Pregoeira retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.29 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega das propostas esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Pregoeira definir outra data, e horário, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma adotada inicialmente.

8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS E DOS LANCES

- 8.1 - Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o **MENOR PREÇO POR LOTE E ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTE EDITAL**.
- 8.2 - Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.
- 8.3 - Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:
a) não atendam às exigências referentes ao objeto e demais disposições deste edital, excetuando-se os preços, cuja análise dar-se-á posteriormente.
- 8.4 - Serão desclassificados na fase de lances, os licitantes qualificados que apresentem preços manifestamente inexequíveis.
- 8.5 - O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública pelo sistema eletrônico e por publicação no D.O.U.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

- 9.1 - Fornecer o objeto do Contrato, de forma imediata em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Pregão, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2 - Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação.
- 9.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
- 9.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentados.

9.5 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Unidade Administrativa correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10 - DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO CONTRATUAL, ENTREGA E VIGÊNCIA.

10.1 - Após a homologação do resultado da presente licitação será lavrado Termo Contratual e convocado o vencedor para sua assinatura no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua convocação, ocasião em que será verificada sua regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil (Certidão de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União-PGFN/RFB), Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (através da Certidão Negativa de Débito- CND) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. (CEF).

10.2 - O Termo Contratual deverá ser assinado no CRECI/CE, por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado de procuração ou contrato social e cédula de identificação.

10.3 - O não cumprimento do disposto no item anterior sujeitará a empresa vencedora ao disposto nos artigos 64 a 81 da Lei nº 8.666/93 e ao pagamento de multa de 5% (cinco) sobre o valor a ser registrado no Termo Contratual.

10.4 - O licitante que injustificadamente, não apresentar documentação exigida para o certame, apresentar declaração falsa, não assinar o Termo Contratual, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajustado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11-DO TERMO CONTRATUAL

11.1-O prazo de vigência do Termo Contratual será 12 meses, contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12-DAS ALTERAÇÕES NO TERMO CONTRATUAL

12.1 - O Termo Contratual poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13-DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1-A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – A execução do Termo Contratual será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio de servidor designado pelo CRECI/CE.

14.2 – A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do CRECI/CE.

14.3 - Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto do Termo Contratual deverão ser prontamente atendidas pelo fornecedor, sem qualquer ônus para o CRECI/CE.

15 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

15.1-Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a pregoeira, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

- 15.2-A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 15.3-As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 15.4-Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 15.5-A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento da impugnação.
- 15.6-A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 15.7-Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 15.8-A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 15.9-Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, endereçada a Pregoeiro do CRECI/CE, com identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios).
- 15.10 - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O CRECI/CE, poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou Anular esta licitação, em qualquer etapa do processo, por ilegalidade, no todo ou em parte.

16 – DA CONTRATAÇÃO

- 16.1-As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o CRECI/CE (doravante denominado Contratante), e o(s) licitante(s) vencedor(es) doravante denominada(s) Contratada(s), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do CRECI/CE.
- 16.2-O licitante vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo V deste edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado sanções previstas na Lei n.º 8.666/93.
- 16.3-Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao CRECI/CE convocar a(s) licitante(s) remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.
- 16.4- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.
- 16.5- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17 - DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

- 17.1 - A execução dos serviços desta licitação deverá ser efetuada em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, dentro do período de validade do contrato, conforme as condições estabelecidas na minuta do contrato, Anexo V deste certame.

18 - DO PAGAMENTO

- 18.1 - O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços licitados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pelo Gestor do Contrato, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.
- 18.1.1 - Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições da habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

18.2 - Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o CRECI/CE.

18.3 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19 - DAS SANÇÕES

19.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

19.2 O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (As multas que não forem possíveis descontadas na garantia da CONTRATADA ou por ocasião do pagamento, serão recolhidas, voluntariamente, em nome do CRECI-CE. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica do CRECI/CE para cobrança em processo de execução:

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRECI/CE, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 19.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

19.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao CRECI/CE no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

19.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 19.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

19.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 19.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

19.8- As sanções previstas no item 19.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

20 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 – A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.
- 21.2 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira no seguinte endereço eletrônico para pedidos de esclarecimentos: colic@creci-ce.gov.br
- 21.3 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.4 - A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;
- 21.5 - Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.
- 21.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do Pregão.
- 21.7 - É facultada a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 21.8 – A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.9 - 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 do CRECI/CE.
- 21.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;
- 21.11– A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;
- 21.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decreto nº 10.024/2019 e Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006.

22 - DO FORO

22.1 - O Foro, designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo Contratual, será o da Cidade Fortaleza, Estado do Ceará.

Fortaleza - CE, 11 de Julho de 2022.

TIBÉRIO VITORIANO BENEVIDES DE MAGALHÃES
Presidente do CRECI – CE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para disponibilizar a licença de uso de software de Sistema de Gestão Integrado, compreendendo importação, hospedagem, migração e conversão de dados, treinamento, acompanhamento após implantação, customizações, suporte técnico, assistência técnica, manutenção contínua e desenvolvimento de eventuais módulos, desenvolvimento em futuras soluções, conforme condições quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação dos Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1.1	Locação de software de Sistema de Gestão Integrada, Serviços de suporte técnico, manutenção e atualização de versões.	Mês	12		
1.2	Serviço de hospedagem	Mês	12		
1.3	Migração, adaptação e customização dos dados / informações (Se houver necessidade)	Serviço	02		
1.4	Treinamento de pessoal presencial e remoto	Serviço	01		
TOTAL DO LOTE					

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1.3. Os quantitativos dos itens estão expostos na tabela acima.

1.4. A presente contratação adota como regime de execução: Empreitada por preço global;

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação do CRECI/CE está inviabilizada de desenvolver este tipo de solução em função da sobrecarga de trabalho da unidade e da necessidade de investir em recursos (humanos e tecnológicos) capazes de atender a essa demanda.

2.2. Tenciona o CRECI/CE assegurar adequada infraestrutura e suporte logístico, bem como garantir qualidade e confiabilidade nos processos e procedimentos, razão pela qual é necessária a integração das diversas unidades da Instituição.

2.3. Há a necessidade de minimizar retrabalhos, reduzir a burocracia e demais vulnerabilidades na operacionalização dos serviços, em razão da obsolescência tecnológica atualmente utilizada, o que dificulta o gerenciamento dos níveis de serviços em vigência, a implicar em custos e a gerar a ineficiência e ineficácia nos processos e procedimentos, o que recomenda ser evitado.

2.4. A presente contratação tem como foco principal a busca de melhoria contínua dos sistemas de informática praticados pelo CRECI/CE, como medida imprescindível para viabilizar o incremento de novas ações desenvolvidas pelo Conselho, especialmente as atividades voltadas à gestão administrativa, registro, fiscalização preventiva e ostensiva da profissão.

2.5. Existem atualmente no mercado os sistemas de gestão integrados que tentam solucionar esses problemas, ao agregar em um só banco de dados funcionalidades que suportam as atividades dos diversos processos de negócios, com o objetivo de promover a qualidade e a agilidade das informações a partir da integração de processos de unidades.

2.6. Assim, busca-se uma solução concebida dentro das mais modernas técnicas de gestão administrativas e de engenharia de sistemas disponíveis no mercado. Pretende-se contemplar as áreas de registro, fiscalização, cadastro, cobrança, protocolo, educação continuada, eventos, financeira, contas a pagar e a receber, além de fomentar a criação definitiva do processo eletrônico.

2.7. A operação plena de um sistema integrado no CRECI/CE tem o objetivo de aumentar a eficiência operacional, considerando o grande volume de transações e tramitações internas. Com isso, certamente, as decisões serão tomadas baseadas em fatos e números objetivos, visto que tecnicamente é possível medir e gerenciar o fluxo de toda a operação, conciliando detalhes relevantes e realizando consistências on-line do input dos dados. (informações, subsídios, dados ou entrada de dados).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução, conforme minudenciado em estudos preliminares, abrange a prestação do serviço de locação de software, hospedagem, de dados de dois sistemas, treinamento, consultoria, manutenção para evolução tecnológica, atendimento de suporte, assistência técnica e desenvolvimento de eventuais módulos.

3.1.1. O software de Sistema de Gestão Integrada deverá atender as seguintes funcionalidades: Controle e Gerenciamento de Inscritos (Cadastro Profissional); Controle e Gerenciamento de Processo, Documentos e Protocolo, Gerenciamento de Tarefas; Controle e Gerenciamento dos Processos de Fiscalização; Controle e Gerenciamento dos Processos Disciplinares; Controle e Gerenciamento de Processos de Compras, Licitações e Contratos; Controle e Gerenciamento de Bens de Consumo (Estoque/Almoxarifado); Controle e Gerenciamento de Viagens e Diárias; Controle e Gerenciamento de Ouvidoria; Controle e Gerenciamento do Portal da Transparência; Controle e Gerenciamento Financeiro (contemplando contas a pagar e receber); Controle e Gerenciamento da Cobrança; Controle e Gerenciamento do Gabinete da Presidência; Controle e Gerenciamento de Dívida Ativa; Controle e Gerenciamento de Demanda Judiciais e de Assessoria Jurídica; Controle e Gerenciamento de Cursos; Controle e Gerenciamento de Sistema de Processo Eletrônico de Registro, Sistema de Fiscalização WEB, Sistema de Consulta - WEB, Sistema de Cadastramento e de Recadastramento Profissional WEB e Aplicativo (APP); Controle e Gerenciamento Documental; Sistema de Digitalização de Imagens – WEB, Sistema de Call Center com Central Telefônica Vinculada, Certificação Eletrônica de Assinatura de Documento (contendo identificador criptografado de alta complexidade), estendido para todo o sistema, Função de auditoria para que o responsável da Coordenadoria de TI possa utilizar.

3.2. O serviço de locação de software a ser contratado deverá contemplar, também, a prestação de serviços para a hospedagem, migração de dados, treinamento e implantação do referido sistema, consultoria, evolução tecnológica, atendimento de suporte, manutenção e assistência técnica e desenvolvimento de eventuais demandas (módulos) no Sistema Integrado de Gestão, devendo todo o escopo seguir os requisitos apresentados neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

4.1.1. O software fornecido deverá apresentar os seguintes requisitos tecnológicos:

- Permitir que a manutenção do sistema, que possa impactar em sua utilização, ser feita fora de horário comercial ou a combinar com o responsável da Coordenadoria de TI do CRECI-CE;
- Ser integrado, compreendendo-se como integrado o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, a inexistência de duplicação de dados de uso comuns entre os módulos e a troca de informações de forma automática entre os módulos;
- Controlar os acessos, garantindo a integridade dos dados e impedindo acessos indevidos aos dados, através de senhas, com regras específicas de permissão por usuário e grupos de usuários;
- Controlar a permissão de acesso por funcionalidade e por tipo de relatório;
- Controlar, através de logs das alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, usuário, dados alterados, conteúdo anterior;
- Ter sistema de backup e de restauração;
- Possuir unicidade das informações, ou seja todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizados por todos os módulos/sistemas;
- Ser desenvolvido para ambiente web usando linguagem de programação “OPEN SOURCE” que devem rodar em servidores Linux;
- Possuir total integração entre todos os módulos e funções;
- Atender à legislação e às necessidades específicas da Administração Pública Federal, especialmente do CRECI-CE, inclusive à Lei Geral de Proteção de Dados;
- Possuir suporte técnico da empresa;
- Contar com protocolo de comunicação TCP/IP ou named pipes;
- Garantir que as tecnologias utilizadas pela aplicação possuam assistência técnica no Brasil pelo desenvolvedor, ou, no caso de ser gratuita, possuir técnicos credenciados à empresa vencedora do processo licitatório que garanta assistência e suporte quando necessário. Quando dividido em módulos, deverá possuir total integração entre eles;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a escolha da impressora local ou da rede que se deseja fazer a impressão;
- Possuir total integração entre todos os módulos e funções;
- Ter acesso via conexão segura 256 Bits (https);
- Fornece cópia diária do banco de dados enviando para local (nuvem) fornecida pela contratante;
- Possibilitar o envio de SMS para qualquer fim, restando a contratação de pacotes de SMS por conta da contratante.
- Possuir um App de autoatendimento e recadastramento, podendo ser em aplicativos separados, ressaltando que se deve sempre obedecer às normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Corretores de Imóveis - COFECI, de modo que não deve haver qualquer cobrança quando este órgão impuser qualquer alteração normativa que venha refletir no sistema.

4.2. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

4.2.1. Os requisitos funcionais dos módulos utilizados pelo CRECI/CE serão os seguintes:

- 4.2.1.1. Sistema Cadastral;
- 4.2.1.2. Sistema de Processo e Protocolo;
- 4.2.1.3. Sistema de Fiscalização;
- 4.2.1.4. Sistema Financeiro;

- 4.2.1.5. Sistema de Dívida Ativa;
- 4.2.1.6. Sistema de Consulta – WEB;
- 4.2.1.7. Sistema de Pré-cadastro Profissionais, Estagiários e Digitalização de Documentos WEB;
- 4.2.1.8. Sistema de Requerimentos – WEB;
- 4.2.1.9. Sistema de Fiscalização – WEB;
- 4.2.1.10. Sistema de Denúncias e Fiscalização de Rotina – WEB;
- 4.2.1.11. Sistema de Protocolo – WEB;
- 4.2.1.12. Sistema de Compras e Licitação;
- 4.2.1.13. Sistema de Controle Jurídico;
- 4.2.1.14. Sistema Gerencial – WEB;
- 4.2.1.15. Sistema de Redução de Débitos;
- 4.2.1.16. Sistema de Ouvidoria – WEB;
- 4.2.1.17. Sistema de inscrição de estágio, PF e PJ via WEB (autoatendimento);
- 4.2.1.18. Sistema de Almoxarifado.

5. DAS FUNCIONALIDADES

Todas as funcionalidades dos sistemas/módulos deverão atender 100% dos requisitos funcionais solicitados no presente Termo de Referência, conforme descritos a seguir, sem custos adicionais/extras e sem customização:

5.1. DO SISTEMA CADASTRAL: ATENDIMENTO DE 100% DOS RECURSOS A SEGUIR

5.1.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Cadastro de profissionais;
- Cadastro de empresas;
- Cadastro de autônomos localizados;
- Cadastro de pessoa física sem registro;
- Cadastro de pessoa jurídica sem registro;
- Cadastro de Sub-regiões e núcleos no interior do Estado;
- Cadastro de entidades de ensino;
- Cadastro de municípios;
- Cadastro de áreas de atuação;
- Cadastro de tipos de sociedade;
- Cadastro de níveis de responsabilidade;
- Cadastro de imagens;
- Controle de Situação cadastral;
- Rotina de revigoração e baixa de registro;
- Controle de devolução de correspondências;
- Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em pessoa física sem registro para o cadastro de profissionais;
- Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em pessoa jurídica sem registro para o cadastro de empresas;
- Histórico de datas e situação do registro;
- Envio de e-mails em lote através de seleções dos cadastros;
- Emissão de ficha cadastral;
- Emissão de relatórios dos dados cadastrais (interligando o sistema cadastral, protocolo e financeiro);
- Emissão de etiquetas de endereçamento;
- Emissão de ofícios (permitindo criar e alterar leiaute);

- Cadastramento de vários endereços e telefones por registro;
- Inclusão de novos leiautes de relatórios ou alterados os existentes;
- Digitalização e armazenagem de imagens (jpeg e jpg).

5.2. DO SISTEMA DE PROCESSOS E PROTOCOLO: ATENDIMENTO DE 100% DOS RECURSOS A SEGUIR

5.2.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes;

- Cadastro de documentos (pdf, word, jpeg e jpg);
- Cadastro de processos e protocolos;
- Cadastro de origens de processos e protocolos;
- Cadastro de assuntos;
- Cadastro de tipos de processos;
- Cadastro de situações;
- Cadastro de localizações;
- Cadastro de andamentos de processos e/ou protocolos;
- Controle de documentos recebidos e enviados;
- Controle de andamentos de processos, protocolos e documentos;
- Controle de datas de envio, setor e situação de cada processo e protocolo;
- Rotina de envios e recebimentos em lote (com leitor de código de barras);
- Controle de permissão por tipo de processo e/ou protocolo;
- Controle de numeração por tipo de processos e/ou protocolo;
- Envio de e-mail ao destinatário;
- Emissão de etiquetas (com possibilidade de alterar leiaute);
- Upload de imagens ligado ao protocolo;
- Emissão de relatórios (por data, setor ou situações);
- Emissão de estatísticas (por setor e localização);
- Geração de documentos em lote (protocolo de entrada e saída de documentos de diversas pessoas ou organizações).

5.3. DO SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO: ATENDIMENTO DE 100% DOS RECURSOS A SEGUIR

5.3.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Controle de visitas, documentos e processos da fiscalização conforme manual da fiscalização do CRECI-CE;
- Cadastro de visitas realizadas pela fiscalização, conforme projetos definidos pelo manual de fiscalização;
- Integração com o Sistema Web de Fiscalização do CRECI-CE;
- Cadastro dos fiscais;
- Cadastro de documentos que devem ser gerados através das visitas realizadas, conforme manual de fiscalização;
- Cadastro de ocorrências relacionadas aos históricos, enquadramentos, base legal e tipo valor, conforme manual de fiscalização;
- Cadastre de processos, obedecendo aos tipos de processos definidos pelo manual de fiscalização;
- Cadastro de decisões;
- Cadastro de situações, obedecendo às regras de sequências e fases definidas pelo manual de fiscalização;
- Controle do prazo de tramitação dos processos, obedecendo às regras de sequências e fases definidas pelo manual de fiscalização;

- Respeito aos prazos estabelecidos pelo sistema do CRECI-CE nas fases de cientificação, distribuição, julgamento e envio ao COFECI, execução e arquivamento;
- Controle da tramitação de documentos emitidos;
- Cadastro de facilitador do processo;
- Cadastro de veículos;
- Controle da saída, a quilometragem e despesas de veículos;
- Emissão de relatórios de visitas (completo, simplificado agrupados por fiscal, tipo de visita, situações, origem e cidade);
- Emissão de relatórios de documentos;
- Emissão de relatórios de processos;
- Emissão de etiquetas para geração de capas de processos;
- Emissão de estatísticas de visitas (por fiscal, cidade);
- Emissão de estatísticas de documentos;
- Emissão de estatísticas de processos (situação atual, ocorrência, tipo de processo, localização e decisão);
- Emissão de relatório de controle de veículo por agente;
- Emissão de relatório de controle de veículo por agente x viatura;
- Emissão de relatório de não fiscalizados por profissionais, empresas.

5.4. DO SISTEMA FINANCEIRO: ATENDIMENTO DE 100% DOS RECURSOS ABAIXO

5.4.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Controle de débitos de profissionais e empresas cadastradas no CRECI-CE
- Controle de débitos de pessoas físicas e jurídicas não cadastradas;
- Controle de emolumentos e outras receitas;
- Controle de todas as Inclusões, exclusões e alterações nos débitos informando o usuário responsável, data e motivo da manutenção;
- Controle de Negociações;
- Parcelamento de débitos com ou sem desconto especial;
- Rotina de notificação de débito com criação do Livro de Notificação e impressão de notificações;
- Rotina de cancelamento e inscrição da notificação;
- Controle de recebimento do AR e recurso de notificações;
- Controle de andamentos das fases da notificação;
- Possibilidade de anexar documentos nas notificações;
- Atualização de débitos através de retorno bancário;
- Atualização de Débitos pagos por cartão de crédito;
- Relatório de lançamento contábil de recebimentos diários, gerando os lançamentos nas contas de controle, orçamentárias e patrimoniais integrado com o sistema de contabilidade;
- Controle mensal atualizado de débitos totalizando pelas contas contábeis de controle e patrimonial;
- Rotina de fechamento de mês gerando o lançamento contábil da atualização monetária, multas e juros, integrado com o sistema de contabilidade;
- Histórico analítico mensal de débitos, atualizado com os valores originários, correção monetária, multa e juros de profissionais, empresas, pessoas físicas e jurídicas para conferência e auditoria dos valores que estão no sistema de contabilidade;
- Emissão de relatório de débitos;
- Emissão de relatório de pagamentos;

- Emissão de relatórios gerenciais de débitos por tipo de registro, por tipo de débito, por tipo de cobrança e por código de débito;
- Relatórios estatísticos por data de vencimento de parcelas;
- Relatórios estatísticos de recebimento por aviso de crédito;
- Impressão de guias de anuidade;
- Impressão de guias registradas e controle de registro de guias;
- Exportação de guias geradas para o leiaute do Banco do Brasil e Caixa Econômica;
- Exportação de guias geradas para o leiaute da gráfica;
- Rotina de prescrição de débitos gerando relatório para aprovação em reunião plenária;
- Cancelamento de débitos na rotina de prescrição de débitos gerando as informações para baixas no sistema de contabilidade.

5.5. DO SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA: ATENDIMENTO DE 100% DOS RECURSOS A SEGUIR

5.5.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Controle do cadastramento da dívida ativa do CRECI/CE;
- Geração do livro de dívida ativa de profissionais e de empresas cadastradas;
- Geração do livro de dívida ativa de profissionais e de empresas não cadastradas;
- Impressão do livro da dívida ativa, certidão de dívida ativa, notificação de dívida ativa e petição;
- Impressão de DARF, GRU, guia de depósito da entrada de processos na justiça;
- Impressão de etiquetas de processos;
- Impressão da situação dos livros de dívida ativa;
- Controle de processos gerados pela dívida ativa;
- Controle de andamento da dívida ativa;
- Controle de execução judicial;
- Controle de situação da execução judicial de certidões da dívida ativa;
- Controle da entrada na comarca e na vara de execução (número do processo, data da entrada, comarca e vara da execução);
- Controle de protestos;
- Controle de situação de protesto de certidões da dívida ativa;
- Controle da entrada em cartório de protesto (número do documento, data da entrada e número do cartório do protesto);
- Criação de grupos juntando inscrições de várias inscrições da dívida ativa por profissional e por empresa, com possibilidade de impressão do livro, certidão, notificação por grupos, controle de processos e andamento por grupos;
- Controle de processos paralisados;
- Estatística da situação de processos;
- Estatística de situação de processos por comarca;
- processo digital dos arquivos de dívida ativa (processo administrativo fiscal), dentro do sistema, assim como possibilidade de download e upload de arquivos dentro do sistema;
- cálculo das custas judiciais e honorários advocatícios dentro do sistema;
- geração em lote do processo administrativo fiscal;
- geração em lote dos documentos iniciais (petição e cda) dos processos de execução fiscal;

- integração com o sistema dos correios para acompanhamento online da correspondência e do aviso de recebimento, com visualização do código de rastreio e atualização do status de envio dentro do sistema (disponível para outros crecis, ainda não implementado no nosso);
- integração com o sistema PJE para acompanhamento dos processos (disponível para outros crecis, ainda não implementado no nosso);

5.6. DO SISTEMA DE CONSULTA – WEB: ATENDIMENTO DE 100% DOS RECURSOS A SEGUIR

5.6.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Consulta pública de dados cadastrais (permitindo o acesso sem nenhuma restrição, disponibilizando o nome, número de registro, categoria e situação cadastral);
- Consulta completa de dados cadastrais de profissionais, empresas e cadastradas no CRECI/CE;
- Consulta de dados cadastrais para usuário (contendo as mesmas informações disponibilizadas ao profissional e empresa podendo selecionar e consultar qualquer registro);
- Consulta de situação financeira (com detalhamento dos débitos e pagamentos);
- Consulta de vínculos de responsabilidade técnica entre profissionais e empresas;
- Consulta de visitas, documentos e processos de fiscalização;
- Impressão de boletos para pagamento de débitos de profissionais e de empresas (permitindo parcelamento dos débitos com termo de confissão de dívida);
- Impressão de Certificado de Regularidade Profissional para profissionais ativos e em situação regular;
- Consulta pública de veracidade da certidão emitida (por meio de digitação do número de controle);
- Impressão de Alvará para empresas (desde que estes registros estejam ativos e em situação regular com o CRECI-CE);
- Consulta pública de veracidade de alvará emitido (por meio de digitação do número de controle);
- Alteração cadastral de endereço, telefone e e-mail (a alteração de endereço deve ser feita utilizando as informações do cadastro de CEP);
- Consulta completa de dados cadastrais de autônomos cadastrados no CRECI-CE (a consulta deve ser de acesso restrito para autônomos consultarem seus dados cadastrais)
- Impressão de certificados de cursos ministrados;
- Controle de acesso apenas para usuários internos do CRECI-CE;
- Liberação ou não de acesso às rotinas de impressão de guia e de parcelamento;
- Acesso à rotina de alteração cadastral (endereço, telefone, e-mail). O controle de acesso deverá incluir, também, a consulta de processos, de fiscalização, de situação financeira e de vínculos.

5.7. DO SISTEMA DE PRÉ-CADASTRO PROFISSIONAIS, ESTAGIÁRIOS E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS – WEB: ATENDIMENTO DE 100% DOS RECURSOS A SEGUIR

5.7.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

5.7.1.1. Inscrição Profissional

- Controle de solicitação de inscrições para o registro principal;
- Importação de dados da Ficha Cadastral para o sistema interno;
- Integração com o cadastro de profissionais;
- Consulta de cadastro de profissionais;
- Consulta de cadastro de estudantes;
- Cadastro de dados pessoais;
- Cadastro de dados acadêmicos;

- Cadastro de documentos;
- Cadastro de endereços;
- Cadastro de telefones;
- Controle de dados cadastrais (rotina do Censo do CRECI-CE);
- Controle de dados acadêmicos;
- Controle de endereço (rotina do censo);
- Controle de dados socioeconômicos (rotina do censo);
- Impressão de comprovante de inscrição conforme modelo do CRECI-CE;
- Impressão de comprovante de preenchimento do censo;
- Impressão de boleto bancário da Ficha de Inscrição (anuidade e emolumentos).

5.7.1.2. Inscrição de Estagiário

- Controle de solicitação de inscrições de estagiários;
- Importação dos dados da Ficha Cadastral para o sistema interno;
- Integração com o cadastro de estagiários;
- Consulta ao cadastro de profissionais;
- Consulta ao cadastro de estudantes;
- Controle de quantidade de estagiários por responsável pelo estágio;
- Controle de quantidade de estagiários por supervisor de estágio;
- Consulta de estagiários sob responsabilidade do responsável pelo estágio;
- Consulta de estagiários sob responsabilidade do Supervisor de estágio;
- Controle de solicitação de renovação de estágio;
- Cadastro de renovação de estágio;
- Controle de prazos para renovação de estágio;
- Cadastro de dados pessoais;
- Cadastro de dados acadêmicos;
- Cadastro de documentos;
- Cadastro de endereços;
- Cadastro de telefones;
- Controle de dados cadastrais (rotina do censo do CRECI-CE);
- Controle de dados acadêmicos (rotina do censo);
- Controle de endereço (rotina do censo);
- Controle de dados socioeconômicos (rotina do censo);
- Impressão de comprovante de inscrição conforme modelo do CRECI-CE;
- Impressão de comprovante de preenchimento do censo;
- Impressão de boleto bancário (emolumentos).

5.7.1.3. Digitalização de Documentos

- Controle de cadastro de documentos digitalizados (assinatura/digita/foto);
- Integração com os sistemas internos;
- Captura de dados biométricos;
- Integração com sistema de biometria;
- Upload de imagem para recorte de acordo com o tipo de documento (assinatura/digital/oto);
- Consulta ao cadastro de profissionais;
- Consulta ao cadastro de assinatura;

- Consulta ao cadastro digital;
- Consulta ao cadastro de fotos;
- Consulta a documentos digitalizados.

5.8. DO SISTEMA DE REQUERIMENTOS E INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO E PF E PJ – WEB: ATENDIMENTO DE 100% DOS RECURSOS A SEGUIR

5.8.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Emissão de requerimentos de serviços referentes ao registro (restrito a profissional ou pessoa jurídica registrada no CRECI-CE);
- Relação de requerimentos por assuntos do sistema de protocolo;
- Emissão de comprovante de solicitação;
- Emissão de boleto para pagamentos;
- Anexação de arquivos

5.9. DO SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO – WEB: ATENDIMENTO DE 100% DOS RECURSOS A SEGUIR

5.9.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Impressão de autos e notificações utilizando notebooks e tablets;
- Integração com sistemas internos de fiscalização;
- Geração de auto de infração;
- Geração de auto de constatação;
- Geração de notificação;
- Possibilidade de alteração de autos de infração gerados;
- Possibilidade de alteração de autos de constatação gerados;
- Possibilidade de alteração de notificações geradas;
- Consulta ao cadastro de autos de infração;
- Consulta ao cadastro de autos de constatação;
- Consulta ao cadastro de notificações;
- Controle de acesso por fiscal;
- Cadastro de observações por fiscal;
- Consulta a processos de fiscalização;
- Consulta à gestão de veículos;
- Consulta a débitos;
- Controle de histórico de documentos;
- Controle de numeração automática de documentos;
- Pesquisa de registro profissional;
- Pesquisa de registro de empresas;
- Atualização de endereço cadastral;
- Leiaute adaptado para tablets;
- Impressão de auto de infração com código de barras;
- Impressão de auto de constatação com código de barras;
- Impressão de notificação com código de barras;
- Impressão de relatórios de fiscalização por fiscal;
- Controle de veículos;

- Consulta de controle de veículos;
- Impressão de relatório de controle de veículos.

6. DO SISTEMA DE DENÚNCIAS E FISCALIZAÇÃO DE ROTINA – WEB: ATENDIMENTO DE 100% DOS RECURSOS A SEGUIR

6.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Solicitação de denúncia para acesso público (a ficha terá informações do denunciante, identificação do denunciado, local da denúncia e fatos referentes à denúncia);
- Consulta às denúncias criadas na área pública;
- Rotina de análise, tramitação e distribuição de denúncias recebidas para os fiscais;
- A denúncia deverá justificar o fato que a gerou, conforme definição do CRECI-CE.

6.2. Do Sistema de Protocolo –WEB: atendimento de 100% dos recursos a seguir

6.2.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Replicação cadastral (replicação de dados cadastrais de profissionais, pessoas jurídicas registradas, pessoas físicas não registradas, pessoas jurídicas não registradas, endereços, telefones, informações acadêmicas, informações de responsabilidade técnica);
- Sistema para protocolar documento recebido pela web;
- Descrição do protocolo, (data de criação, classificação do assunto do protocolo, cadastro do responsável pelo registro do protocolo);
- Informação se a Sub-Região, Núcleo ou a sede está criando o protocolo;
- Possibilidade de informar a unidade a ser responsável para receber o protocolo;
- Cadastro das informações deve ser integrado com o sistema cadastral quando o protocolo for criado para um profissional, para um escritório ou escritório individual;
- Envio automático de e-mail para a unidade responsável;
- Envio automático de e-mail para quem está criando o protocolo;
- Possibilidade de o sistema incluir as informações cadastrais quando o protocolo for para uma pessoa física ou jurídica que não está cadastrada no sistema;
- Emissão de lista e de recebimento der processos encaminhados;
- Possibilidade de consultar os protocolos cadastrados, por responsável e data de criação;
- Possibilidade de consultar por tipo de protocolo;
- Possibilidade de consultar por número de registro e por nome do interessado.

6.3. Do Sistema de Controle Jurídico: atendimento de 100% dos recursos a seguir

6.3.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Integração com o sistema de controle de débitos e dívida ativa do CRECI/CE;
- Controle de processos jurídicos em que o CRECI/CE seja o autor ou réu;
- Controle de situação de processo;
- Controle de tipo de ação, data de execução, comarca, órgão julgador, valor da causa, tipo de justiça, objeto da ação e previsão de êxito;
- Cadastramento de interessados do processo;
- Possibilidade de anexar documentos e imagens do processo;
- Controle de andamentos do processo com possibilidade de anexar documentos;
- Controle dos prazos do processo;
- Envio de alertas sobre os prazos do processo;

- Relatório com as informações do processo.

6.3.2. Do Sistema de Conciliação na Justiça – WEB: atendimento de 100% dos recursos a seguir

6.3.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Destinado a atender às várias conciliações em todo o Estado do Ceará. O sistema deverá permitir o cálculo e a geração de boletos no ato do acordo e imprimir termos dos acordos;
- Interface web com possibilidade de ser usada por até 20 máquinas, simultaneamente;
- Detalhamento de valores utilizados para a correção de débitos: valor originário, correção monetária, multa, juros, total integral, total com redução, despesas administrativas;
- Cálculo do parcelamento por equiparação com a anuidade do exercício para os profissionais;
- Cálculo do parcelamento por equiparação com a anuidade do exercício para as empresas;
- Cálculo do valor de cada parcela, dividindo o total devido após a equiparação pelo número de parcelas, inclusão de juros em cada parcela e geração de todas as parcelas com o mesmo valor;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022 – CRECI/CE 14/27

Rua PE. Luis Figueira, 324 – Aldeota, Fortaleza- CEFone: (85) 3231-6744/ 3031-3083

- Impressão de todos os boletos no ato do acordo; inclusão de custas processuais e despesas judiciais na primeira parcela;
- Permissão para a escolha de data de vencimento da primeira parcela, sendo que as demais deverão ser calculadas a partir desta data nos meses subsequentes;
- Permissão para a inclusão de depósito judicial que deverá ser deduzido do valor total ao gerar o boleto para pagamento;
- Inclusão e cancelamento de honorários advocatícios;
- Inclusão de custas adicionais, como despesas judiciais, custas processuais e emolumentos, com inclusão de valores flexíveis;
- Permissão para a geração de parcelas com valor inferior a 25% do valor da anuidade vigente atualizada; Nas conciliações, não haverá limite de parcelas nos acordos por equiparação;
- Geração, no ato de conciliação, de planilha demonstrativa de cálculo por equiparação a ser apresentado ao corretor o valor atualizado do total à vista, o valor total equiparado, o valor do depósito judicial e o valor total acordado. Deverá apresentar uma segunda planilha com o valor de cada parcela discriminando os valores a serem pagos por mês;
- Impressão do Termo de Acordo para pagamento à vista, conforme modelo criado pela unidade responsável pela cobrança da dívida ativa. Possibilidade de inclusão de outras avenças;
- Impressão do Termo de Acordo para pagamento parcelado conforme modelo criado pela unidade de cobrança dívida ativa. Possibilidade de inclusão de outras avenças.

6.4. Do Sistema de Controle de Compras e Licitações: atendimento de 100% dos recursos a seguir

6.4.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Cadastro de fornecedores;
- Cadastro de grupos de materiais;
- Cadastro de unidades de medida;
- Cadastro de materiais;
- Cadastro de unidades administrativas;
- Orçamento por tipo de cotação;
- Orçamentos: convite, tomada de preços, concorrência e pregão;
- Ferramenta – composição de relatório;
- Gestão de contratos e convênios, com alerta de vencimentos.

6.5. Do Sistema Gerencial – WEB: atendimento de 100% dos recursos a seguir

6.5.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Consulta de conta corrente de bancos com a movimentação de entrada e saída;
- Consulta de pagamentos a vencer e efetuados;
- Consulta de contratos, atas de registro de preço e convênios, informações dos Empenhos efetuados, documentos vinculados, contrato inicial com seus aditivos e pagamentos efetuados;
- Consulta de contratos, atas de registro de preço e convênios agrupados por favorecido, fiscal, fiscal substituto;
- Consulta de contratos a vencer e vencidos;
- Consulta de diárias por indivíduo;
- Consulta de diárias emitidas pelas unidades administrativas;
- Consulta de diárias emitidas por projeto (Plano de Trabalho), subdividida por colaboradores e conselheiros;
- Consulta de diárias emitidas por conta contábil e subdividida por projetos;
- Controle de chegadas e saídas de visitantes, conselheiros e colaboradores em aeroportos e rodoviárias, gerando relatório para os motoristas e possibilidade de atualização pela Web;
- Consulta de visitantes, conselheiros e colaboradores por hotel;
- Consulta da localização de bens patrimoniais, tipo de bem, classificação contábil, vencimento da garantia, vencimento do seguro e vida útil;
- Consulta da posição de Estoque e movimentação de entradas e saídas do estoque;
- Consulta da execução de projetos por área responsável, programa, objetivos estratégicos e metas físicas, mostrando as informações cadastrais de projetos, execução orçamentária, reservas, empenhos, percentual executado e saldo disponível. Mostrar o diário e razão da execução de projetos;
- Consulta, com gráficos, do orçamento por área responsável, por execução do orçamento e comparativo do orçamento atual da área responsável pela realização;
- Consulta da execução de ações previstas dos projetos e subprojetos;
- Consulta às ações previstas por responsável;
- Consulta à execução de projetos por conta contábil;
- Consulta à execução da conta contábil por projeto.

6.6. Do Sistema de Redução de Débitos: atendimento de 100% dos recursos a seguir

6.6.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Sistema de controle de reduções de débitos concedidas a profissionais e a empresas;
- Seleção de processos e de protocolos com os assuntos de redução de débitos para criar pautas para reunião específica;
- Rotina de distribuição de processos para os conselheiros relatarem;
- Rotina para cadastrar os pareceres, situação de Processos (deferido, Indeferido)
- Atualização de processos e protocolo de andamento;
- Atualização de processos e protocolo de decisões;
- Atualização automática no sistema financeiro de descontos concedidos com a data de validade;
- Geração de atas de reuniões;
- Atualização de Histórico de reduções;
- Relatório de pauta de reunião para ser distribuída aos conselheiros;
- Relatório de pauta de reunião com os resultados de pareceres de conselheiros;
- Geração de ofícios para comunicar aos profissionais ou à empresas sobre a decisão do processo;

- Relatório de etiquetas de endereçamento;
- Relatório estatístico de perdas de receita por reunião;
- Relatório estatístico de perdas de receita por conselheiro relator.

6.7. Do Sistema de Ouvidoria: atendimento de 100% dos recursos a seguir

6.7.1. O sistema deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

- Atendimento ao disposto na Lei nos 12.527/2011, que regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, e na Lei nº 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos;
- Possibilidade que o usuário acesse a Ouvidoria com o nº do CPF, CNPJ, protocolo ou CRECI;
- Acessível para pessoa jurídica pelo nº do CNPJ ou nº do CRECI;
- Acessível para pessoa física pelo nº do CPF ou nº do CRECI;
- Geração de alerta em contagem regressiva de prazos;
- Disponível para o usuário durante 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- Possibilita o envio e o recebimento de arquivos (documentos);
- Garantia de individualidade de respostas (o ouvidor deverá receber a resposta enviada dos demais setores do CRECI de forma individual, sem cópia para o manifestante);
- Interligação com todas as unidades;
- Possibilite ao usuário complementar a manifestação enviada ou responder à solução dada pela Ouvidoria (caso o manifestante queira incluir alguma informação nova à resposta dada pela ouvidoria, poderá enviar na mesma "aba" de diálogo);
- Sem limitação do nº de caracteres (disponibilizar o máximo de caracteres possíveis);
- Disponibilize “Pesquisa de satisfação” para a solução dada pela Ouvidoria, após finalizada a manifestação do usuário;
- Fixação do prazo de 30 dias para responder às manifestações, podendo ser prorrogado por mais 30 dias (flexível para alteração);
- Inclusão de contagem regressiva tanto para o término do prazo inicial quanto para o término do prazo prorrogado (por exemplo: 10 dias para o término dos prazos);
- Disponível para mobile e desktop, garantindo uma melhor comodidade ao usuário;
- Disponível ao Ouvidor quanto à possibilidade de acionar a prorrogação do prazo ao final da contagem inicial (ícone);
- Envio de protocolos por e-mail e/ou SMS (forma numérica);
- Geração de relatório geral contendo gráficos com os dados das manifestações (quantidade de manifestação recebida, manifestação finalizada, manifestação em andamento);
- Geração de relatórios diferenciados e complementares (relatórios separados por ano, mês, semana, dia; estado, cidade; região - Ceará; tipos de manifestações: reclamação, dúvida, elogio; manifestações por setor, dentre outros);
- Acesso ao usuário quanto ao status da sua manifestação;
- Geração de resposta automática para o usuário tão logo insira sua manifestação no sistema (modelo padrão).

6.8. Do Sistema de inscrição de estágio, PF e PJ via WEB: atendimento de 100% dos recursos a seguir

- Permissão para fazer a inscrição de estágio, PF e PJ;
- Permissão para que o usuário faça upload dos arquivos solicitados pela plataforma formatos (jpeg, jpg e pdf);
- Geração de boletos após conferência de dados e documentação.

6.9. Sistema de call-center: atendimento de 100% dos recursos a seguir:

- Controle do fluxo de ligações de modo que toda ligação gerada ou recebida fique cadastrada no sistema;
- Possibilidade de as ligações serem audíveis e faladas dentro do sistema, de modo que sejam realizadas por um terminal de PC;
- Envio de torpedos de voz e sms para grupos pré-definidos, como por exemplo:
 - aniversariantes, convocações. Todo o serviço de envio deverá ter o módulo confirmação do recebimento da ligação em no mínimo 3 níveis, sendo: 1) ligação caiu na caixa postal ou número não existe; 2) ligação atendida, mas ouvida parcialmente; e 3) ligação atendida e ouvida até o final. OBS: Pacote sms por conta da contratante, o sistema deverá permitir o controle desses sms;
 - Possibilite a habilitação de controles que determinem, por exemplo, que, no caso de um profissional inadimplente fazer uma ligação para o conselho, primeiramente, a central direciona a ligação para a unidade de cobrança;
 - Disponibilidade de a Central se estender para outros módulos.

6. 9.1. Todos os módulos deverão conter possibilidade de emitir Certificação Eletrônica de Assinatura e de Documento (contendo identificador criptografado de alta complexidade), estendido para todo sistema.

6.9.2. O software contendo o Sistema será instalado no centro de operações da licitante vencedora que utilizará os servidores de aplicação, storage e banco de dados.

6.9.3. O serviço de hospedagem do software será de inteira e total responsabilidade da licitante vencedora pelo período de 12 meses, sendo prevista a prorrogação de prazo, nos termos da locação do software.

7. DOS MANUAIS E DOS TUTORIAIS

7.1. Os sistemas deverão ser entregues com os respectivos manuais ou tutoriais, com todas as instruções necessárias para a instalação, configuração, parametrização e uso de todas as funcionalidades, em idioma português brasileiro.

8. DO DATA CENTER

8.1. Os sistemas/módulos deverão estar instalados em rede interna do CRECI/CE, utilizando Servidor de Banco de Arquivos e Banco de Dados da empresa vencedora.

8.2. Os sistemas/módulos web deverá ser instalados também em Data Center, de propriedade da própria vencedora ou locada por ela, que seja certificado e reconhecido no mercado nacional, com serviços garantidos por SLA.

8.3. A locação do Data Center, internet, disco, gestão de segurança e licenças de uso para o perfeito funcionamento da infraestrutura será paga mensalmente pelo CRECI/CE.

9. DA COMPATIBILIDADE DE HARDWARE E DA PLATAFORMA

9.1. O Sistema Integrado de Gestão deverá atender à especificação mínima de compatibilidade de sistemas operacionais, hardwares e aplicativos, presentes no mercado, sejam esses: Microsoft Windows 7 (32 bits e 64 bits), Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012, Microsoft Windows Server 2012 R2 e Google Android.

9.2. Os sistemas web deverão ser compatíveis com servidor de aplicação IIS em plataforma Windows Server; Computadores, Notebooks, Tablets e Smartphones.

9.3. O Sistema Integrado de Gestão deverá ser compatível com impressoras laser, jato de tinta, matriciais, térmicas de etiqueta ou cupom.

9.4. Leitor biométrico, lousa digital com caneta, webcam/câmera fotográfica e scanner deverão ser reconhecidos pelo sistema.

9.5. Os sistemas web deverão funcionar em navegador internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox, Chrome, Safari e Opera.

9.6. O sistema deverá prever o uso de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2008 ou superior.

10. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

- 10.1. Para os sistemas em plataforma web, a capacidade de acesso simultâneo deverá ser ilimitada, respeitando a capacidade de processamento do servidor de hospedagem.
- 10.2. A licitante vencedora deverá prover instalação, configuração, administração e suporte, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução, para os ambientes de homologação e produção.
- 10.3. O sistema deverá ser desenvolvido utilizando o sistema de gerenciamento de banco de dados MySQL Server 5.7 ou superior.
- 10.4. O acesso ao sistema deverá ser permitido via rede local e remota, baseada em comunicação TCP/IP.
- 10.5. O sistema deverá ser operado a partir de estações de trabalho locais, ou remotas, conectadas à LAN (via Ethernet) ou à WAN (via Frame Relay, X25, SLDD, VPN) ou via token de acesso(SMS), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado se não houver restrições de infraestrutura do CRECI-CE.
- 10.6. Deverá ser mantido o mesmo padrão de layout e operação nas telas dos diversos módulos.
- 10.7. O sistema deverá prover interface com outros sistemas através das tecnologias de WebServices/XML.
- 10.8. O sistema deverá permitir gerar senha criptografada com chave de 128 bits.
- 10.9. Os mecanismos de autenticação e autorização através de login e senha deverão ser únicos para todos os módulos da solução.
- 10.10. O sistema deve garantir a integridade das informações em nível de banco de dados, permitindo desfazer transações incompletas.
- 10.11. O sistema deve ter uma rotina de backup/restauração de arquivos do próprio banco de dados.
- 10.12. O sistema deverá executar rollback automático de transação interrompida.
- 10.13. O sistema deverá controlar a integridade referencial no banco de dados e na solução.
- 10.14. O acesso ao sistema deverá ser feito a partir de uma estrutura de menus padronizada.
- 10.15. O sistema deverá tratar o retorno de informações de consulta online efetuadas pelos usuários através do controle e paginação de dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.
- 10.16. As mensagens, inclusive a de erros, e telas do sistema deverão ser exibidas em português.
- 10.17. Todos os campos de preenchimento obrigatório deverão ser indicados na tela, através de símbolos.
- 10.18. O sistema deverá emitir mensagens de confirmação, erro ou avisos decorrentes do resultado da sua operação.
- 10.19. O sistema deverá trabalhar com um repositório único de dados de usuários, perfis e grupos de usuários, sendo esse repositório compartilhado por todos os componentes da solução.
- 10.20. Deverá haver funcionalidades no sistema para a gestão do cadastro dos usuários (incluir, alterar, excluir e consultar dados de usuários e respectivas permissões de acesso).
- 10.21. O sistema deverá permitir a cada usuário alterar a sua própria senha.
- 10.22. O sistema deverá permitir que usuários autorizados realizem o bloqueio da conta de um usuário.
- 10.23. Deverá haver opcionalmente funcionalidade que permita configurar um período de validade padrão (default) para as contas de usuário cadastradas na solução.
- 10.24. Deverá haver funcionalidade que permita a criação e a gestão (consulta, alteração, cancelamento) de grupos de usuários (perfis de acesso).
- 10.25. O sistema deverá permitir que um mesmo usuário pertença a mais de um grupo de usuários.
- 10.26. O sistema deverá permitir que se copiem as permissões de um grupo para outro.
- 10.27. Deverá haver funcionalidade para a definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que as permissões de acesso definidas para um perfil sejam automaticamente herdadas por todos os usuários vinculados ao perfil.
- 10.28. Alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil deverão ser automaticamente refletidas nos usuários a ele vinculados.
- 10.29. O sistema deverá garantir que somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso ao sistema.

10.30. O sistema deverá garantir que alterações em permissões de acesso sejam imediatamente refletidas sobre o sistema.

10.31. Os módulos deverão fazer parte da mesma solução sistêmica.

10.32. Os sistemas deverão possuir manuais completos, ou tutoriais, com todas as instruções necessárias para a instalação, configuração, parametrização e uso de todas as funcionalidades em idioma português brasileiro.

10.33. A solução deverá permitir a utilização de no mínimo 100 (cem) usuários simultâneos para todos os módulos.

11. PERFIL DA EQUIPE DE TRABALHO.

11.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada em quantidade suficiente, considerando a prestação de serviços definidas neste Termo de Referência, de acordo com perfis considerados necessários pelo CRECI/CE, devendo atender o que segue e ser comprovado na forma do edital.

11.2. Deverá possuir ao menos 01 (um) Analista de Sistemas: Profissional, com curso superior, extensão ou especialização em Análise de Sistemas, sendo que esse profissional será responsável pela centralização e articulação das atividades de forma global, com perfil gerencial e estratégico, devendo possuir habilidades em supervisão, coordenação e execução de projetos de análise de sistemas de maior complexidade.

11.3. Deverá possuir ao menos 1 (um) Administrador de banco de dados (BDA): Profissional com curso superior, extensão ou especialização em administração em bancos de dados.

11.4. A quantificação/qualificação dos profissionais trata tão somente de uma estimativa feita pelo Contratante, sendo de inteira responsabilidade da licitante vencedora o real e efetivo dimensionamento necessário que entenda compatível para o perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

11.5. É facultado ao CRECI/CE vetar o emprego nos referidos trabalhos de profissionais que julgar inaptos para a função.

11.6. A licitante vencedora deverá, ainda no momento da contratação, indicar um coordenador, dentre os seus profissionais com a qualificação técnica de Analista de Sistemas, que ficará responsável por centralizar as demandas do CRECI/CE, providenciar a execução dos serviços solicitados, consolidar e apresentar relatórios. A licitante vencedora deverá se reportar diretamente ao Superintendente e ao Coordenador de Tecnologia da Informação do contratante.

11.7. O Contratante deverá ser comunicado de forma expressa e previamente sobre eventual substituição do coordenador indicado. A aprovação do nome de substitutos indicados pela Contratada estará subordinada à qualificação profissional igual ou superior à do profissional substituído e à expressa concordância do CRECI/CE.

11.8. Nenhum dos integrantes da equipe técnica envolvidos na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência poderá ter parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção no Conselho Federal de Corretores de Imóveis ou em quaisquer dos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis. A comprovação se dará por meio de declaração com firma reconhecida, a ser entregue durante a assinatura do contrato.

11.9. Será exigida declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

11.10. As obrigações da contratada e do contratante estão previstas neste TR.

12. DA MANUTENÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO

12.1. A contratada deverá promover a contínua atualização preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema, bem como suporte técnico, considerando

12.1.1. Manutenção Preventiva: alterações no software, buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções. A manutenção preventiva parte de uma observação reconhecida pelos mantenedores sobre o que poderá gerar algum tipo de erro no software; dessa forma, tal erro será tratado antes que um problema venha a ocorrer.

12.1.2. Manutenção Corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso, ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades.

12.1.3. Manutenção Adaptativa: adaptação no software para acomodar as constantes mudanças ocorridas em seu ambiente externo. Essas mudanças podem ser em regras de negócio, constituição e leis que tenham consequências a funções do sistema, assim como a criação de uma nova plataforma de hardware, podendo ser uma nova geração de processadores, ou periféricos na qual o software consiga aproveitar seus recursos, além de uma nova versão de um sistema operacional que possa não ser totalmente compatível ao software.

12.1.4. Manutenção Evolutiva: modificações não previstas no documento original de requisitos do software. Tem por intuito melhorar a qualidade do software, adicionando novas funcionalidades, melhorando seu desempenho, ou até mesmo modificando seu código-fonte buscando obter melhor legibilidade ou adequação a alguns paradigmas de programação.

12.1.4.1. A manutenção evolutiva concede ao CRECI/CE o direito de receber, sem custo adicional, as novas versões decorrentes das atualizações que visam a aperfeiçoar o sistema e mantê-lo atualizado com as novas tecnologias do mercado, incluindo o auxílio de um técnico na configuração do sistema em novas máquinas, na atualização ou instalação e treinamento na operação de novas versões, caso seja necessário.

12.1.5. O suporte técnico deverá sanar as dúvidas operacionais dos usuários, garantindo assim a funcionalidade e operabilidade no sistema objeto da licitação.

12.1.6. O CRECI/CE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de manutenção e suporte técnico durante a vigência do contrato correspondente, a fim de suprir suas necessidades, qualquer que sejam elas.

12.1.7. A empresa deverá fornecer ao CRECI-CE, a cada uma semana, uma cópia do backup do banco de dados do sistema, podendo ser acessado via e-mail, arquivo zipado ou nuvem.

13. DO BANCO DE HORAS TÉCNICAS

13.1. Visando a viabilizar o desenvolvimento de novas soluções (novos módulos e sistemas) do Sistema Integrado de Gestão, ficará estabelecida reserva técnica denominada “Banco de Horas Técnicas - BHT”, estimada em até 40 (quarenta) horas mensais.

13.2. Deverá ser exibido, mensalmente, relatório circunstanciado, motivado e fundamentado, com o detalhamento das horas técnicas em relação aos serviços realizados, que serão atestados – se guardarem conformidade – pelo fiscal do contrato correspondente.

13.3. Mensalmente, a Coordenadoria de Informática e o Superintendente levarão ao conhecimento do Presidente do CRECI/CE a necessidade de utilização de horas técnicas.

13.3.1. A autorização para a criação de eventuais novas soluções será exclusiva do Presidente.

13.4. O pagamento somente será realizado após a entrega dos serviços e será equivalente ao número de horas efetivamente utilizadas.

13.4.1. O quantitativo remanescente poderá ser utilizado no mês subsequente e assim sucessivamente, desde que não sejam ultrapassadas 350 (trezentas e sessenta) horas anuais.

14. DA VISITA TÉCNICA

14.1. Os representantes das empresas interessadas poderão realizar visita técnica a fim de conhecer as funcionalidades e tabelas do sistema em uso no CRECI/CE, de modo a aferir suas condições e procederem ao levantamento de outros elementos necessários ao subsídio das propostas a serem apresentadas, sempre acompanhados por um servidor da Coordenadoria de TI (Tecnologia da Informação) designado para tal finalidade.

14.2. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data da sessão pública, devendo ser previamente agendada pelo telefone (85) 3031.3083 (Comissão de Licitação), e será realizada de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

14.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

14.4. Todos os custos associados à visita técnica serão de inteira responsabilidade do licitante.

14.5. Caso não seja realizada a visita técnica, a licitante deverá preencher a declaração de renúncia à visita técnica, onde declara, para os devidos fins, que por sua opção, não realizou a visita técnica, para conhecer as funcionalidades e tabelas do sistema em uso no CRECI/CE, assumindo total responsabilidade pelo fato de não visitar o local e de que não utilizará deste fato para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras com a entidade.

14.6. A declaração de visita técnica ou renúncia à visita técnica será apresentada pela licitante, como documentação de habilitação relativa à qualificação técnica, na forma do art. 30, III, da lei no 8.666/93.

14.7. Por ocasião da vistoria, o acesso à informação poderá ser disponibilizado na forma de acesso remoto, apenas para consulta e será supervisionada e gravada.

14.8. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

14.9. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. IMPLANTAÇÃO

15.1.1 A contratada deverá elaborar um plano de trabalho, contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 90 dias (noventa) para todos os módulos, contados da assinatura do contrato, e identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros.

15.1.2. Fornecimento e instalação do sistema conforme segue:

15.1.2.1. Entrega das licenças do software em 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

15.1.2.2. Instalação e configuração do ambiente tecnológico e operacional da solução proposta.

15.1.2.3. Ministro de treinamento que deverá seguir as definições abaixo:

15.1.2.4 Ter em média 6 (seis) horas para cada módulo.

15.1.2.5. Os treinamentos serão executados na sede do Conselho Regional de Corretores de Imóveis, sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos terrestres e alimentação do instrutor ocorrerão por conta da CONTRATADA.

15.1.2.6. O material de apoio ao treinamento tais como apostilas, manuais e demais materiais didáticos pedagógicos necessários à realização do treinamento deverão ser fornecidos pela contratada.

15.2. INSTALAÇÃO DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO

15.2.1. Exigências:

15.2.2. Esclarecimentos de dúvidas e soluções de problemas operacionais dos sistemas/módulos, por meio telefônico ou eletrônico;

15.2.3. Acerto de base de dados, por meio de envio de dados pela internet;

15.2.4. Fornecimento de novas versões dos sistemas/módulos que vierem a ser disponibilizados pela Contratada, durante a vigência do Contrato.

15.2.5. A contratada deverá ter plano de suporte operacional e assistência técnica para atendimento conforme acordo de nível de serviço SLA previamente negociado entre as partes, contados a partir da abertura do chamado.

15.2.6. Os chamados deverão ser acompanhados através de ferramenta própria para essa função e ser informado ao usuário o status de seu chamado (abertura, em tratativa ou resolvido) por e-mail.

16. DOS PRAZOS, DA METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO E LOCAIS DE EXECUÇÃO

16.1. O prazo total para a execução da importação, migração e conversão de dados, treinamento de usuários e acompanhamento após implantação será de 130 (cento e trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

16.1.2. Os serviços serão desenvolvidos em 02 (duas) etapas, com os seguintes prazos de execução:

16.1.2.1.- 1ª etapa: Preparação do ambiente para implantação: O objetivo desta etapa é que cada unidade, sob a supervisão do responsável e dos principais usuários, em conjunto com a Contratada, simule a rotina de trabalho, utilizando os módulos do sistema, para que se tenha segurança na implantação e utilização definitiva. Nessa fase serão realizadas as seguintes atividades:

a) definição de novos procedimentos operacionais: Com base no levantamento realizado, a Contratada, se necessário, deverá apresentar sugestão de modificação nos procedimentos operacionais, a fim de aperfeiçoar o trabalho ou ajustá-lo a forma de operação dos módulos;

b) aprovação dos procedimentos operacionais: O responsável e os usuários de cada departamento deverão aprovar ou recusar as sugestões. Em caso de recusa, haverá a necessidade de acordo entre as partes para definir outra forma de trabalho, ou até mesmo a necessidade de alteração dos módulos.

16.1.2.2. A reunião deverá ser realizada na sede do CRECI/CE, localizada na Rua Padre Luís Figueira, 324 - Aldeota, Fortaleza/CE, sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos na cidade e alimentação serão suportados pela contratada.

16.1.2.3. Entrega, pela contratada, do Projeto de Implantação, contemplando o cronograma de execução (importação, migração e conversão de dados) – 15 (quinze) dias corridos, após o evento especificado no subitem anterior.

16.1.2.4. Homologação, pelo CRECI/CE, do Projeto de Implantação – 3 (três) dias corridos, após o evento especificado no subitem anterior.

16.1.2.5. Execução do Projeto de Implantação – 82 (oitenta e dois) dias corridos, após o evento especificado no subitem anterior.

16.1.2.6. A execução das atividades constantes no Projeto de Implantação deverá ocorrer na sede da contratada, mas sob a supervisão e acompanhamento do Departamento Administrativo e do Setor de Informática do CRECI/CE.

16.2. - 2ª etapa: implantação e treinamento de usuários e acompanhamento após implantação – 25 (vinte e cinco) dias corridos após o recebimento definitivo do Sistema, observando-se os seguintes eventos:

16.2.1. Treinamento de usuários – 10 (dez) dias corridos

16.2.2. O treinamento deverá ser realizado na sede do CRECI/CE, localizada na Rua Padre Luís Figueira, 324 - Aldeota, Fortaleza/CE, sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos na cidade e alimentação do instrutor serão suportados pela contratada.

16.2.3. O treinamento deverá ser de, no mínimo, 40 (quarenta) horas de aula para o conjunto de sistemas e módulos implantados.

16.2.4. Parte do treinamento poderá ser feita por videoconferência, conforme acordado entre as partes.

16.2.5. O material de apoio ao treinamento, tais como, apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento deverão ser fornecidos pela contratada.

16.2.6. Acompanhamento após a implantação – 15 (dez) dias corridos, após o treinamento de usuários.

16.3. - 3ª etapa: - Após a implantação do novo sistema, a Contratada deverá acompanhar o uso dos sistemas. É natural que surjam novas dúvidas quando o sistema utilizado for desativado e os funcionários tiverem que realizar suas atividades no novo Sistema. O Analista de suporte da Contratada deverá ficar à disposição, por período não inferior a 30 dias, para facilitar a assimilação das mudanças e esclarecer dúvidas;

16.3.1. Após o término do acompanhamento, o Analista de suporte repassará as especificidades do CRECI/CE à equipe de suporte, a fim de possibilitar que esta equipe dê continuidade ao trabalho de assistência;

16.3.2. Documentos que deverão ser gerados: relatório final sobre a situação da implantação e do CRECI/CE; termo de aceite dos sistemas em produção.

16.3.3. Necessidades complementares a todos módulos/sistemas.

16.3.4. Todas as funcionalidades dos sistemas/módulos deverão atender 100% conforme exigidos no presente Termo de Referência e sem custos adicionais/extras e sem customização;

16.3.5. A manutenção de todos os sistemas/módulos deverá ser gratuita quando houver atualização de relatórios/demonstrativos por qualquer alteração na legislação;

16.3.6. O valor do objeto deve incluir o treinamento/capacitação aos usuários que irão utilizar todos os sistemas/módulos (CRECI/CE);

16.3.7. Os prazos antes citados admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no § 1º, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

16.4. REQUISITOS FUNCIONAIS DE SUPORTE A SERVIÇOS:

16.4.1 Os prazos de execução de serviços de manutenções preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, customizações e desenvolvimento de novas soluções relativas ao sistema, serão:

<i>CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO</i>		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento (horas úteis da contratada)
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	6 horas
	Graves	10 horas
	Importantes	12 horas
Dúvidas	Críticos	12 horas
	Graves	24 horas
	Importantes	36 horas
Customizações e Desenvolvimento de Novas Soluções	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	

16.4.2. A empresa Contratada deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme quadro acima, denominado “CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO”;

16.4.3. Os serviços feitos pelo CRECI/CE à contratada serão classificados quanto ao TIPO, conforme descritos a seguir:

- a) **ERROS** - Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou, quando se tratar de customizações, essas não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais.
- b) **DÚVIDAS**: Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.
- c) **CUSTOMIZAÇÕES**: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos e outros.
- d) **DESENVOLVIMENTO DE NOVAS SOLUÇÕES**: Desenvolvimento de novos módulos e sistemas, do Sistema Integrado de Gestão.

16.4.4. Quanto à CRITICIDADE, as demandas serão classificadas em:

- a) **CRÍTICAS** - Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades), ou fornecedores, ou impedem que o CRECI/CE cumpra suas

obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.

b) **GRAVES** - Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CRECI/CE cumpra com suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.

c) **IMPORTANTES** - Relacionadas a funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CRECI/CE.

16.4.5. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CRECI/CE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. No caso de discordância relativa à classificação de determinada solicitação, as partes deverão entrar em acordo, com fundamentação documentada na própria solicitação, por e-mail, carta ou ofício, sempre fazendo referência ao protocolo relativo à demanda em questão.

16.4.6. Eventuais prorrogações ou antecipações de prazos das solicitações deverão sempre ser acordadas e documentadas entre as partes em cada caso, devendo tanto a contratada quanto o CRECI/CE autorizar.

16.4.7. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e a hora que a contratada receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CRECI/CE receber a solução dada pela contratada, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “CUSTOMIZAÇÕES”.

16.4.3.9. As solicitações de serviço ou de entrega de serviços poderão ser realizadas via e-mail, ofício, telefone, help desk ou pessoalmente, sendo que para cada evento deverá ser gerado um protocolo de atendimento correspondente.

16.4.8. A contratada deverá disponibilizar ferramenta on-line para que o CRECI/CE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento. Quando confirmada pelo CRECI/CE que a causa da indisponibilidade da solução de controle de acesso de pessoas foi falha do hardware ou falha do software básico, no cálculo dos indicadores de níveis de serviço não será computado o tempo, até o restabelecimento do mecanismo que falhou.

16.4.9. As tecnologias utilizadas pela aplicação deverão possuir garantia de assistência técnica no Brasil pelo seu desenvolvedor, ou no caso de ser gratuita, possuir técnicos credenciados junto à empresa vencedora do processo licitatório que garanta assistência e suporte quando necessário. Quando dividido em módulos, deverá possuir total integração entre eles.

16.4.10. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico (via help desk on-line, telefone e e-mail) atualização/manutenção de sistemas no período previsto neste Edital ou no contrato.

16.4.11. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir a escolha da impressora local ou da rede que se deseja fazer a impressão.

16.4.12. A execução dos serviços será começará a partir do início da vigência do contrato, na forma que segue:

16.4.13. O objeto licitado deverá funcionar no sistema da sede do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Ceará, situado na Rua Padre Luís Figueira, 324, Aldeota, Fortaleza-CE e nas Sub-Regiões e Núcleo existentes nas cidades/Interior de Cariri, Sobral, Crateús, Iguatu e Russas.

16.4.14. Após a adjudicação e assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazer o teste de conformidade antes migração de dados de 2 (dois) sistemas/banco de dados, visando a identificar o atendimento a todas as funcionalidades mínimas descritas nos requisitos deste Termo de Referência. Será obrigatória a apresentação no local de todos os itens que foram considerados como requisito obrigatório no módulo da aplicação.

16.4.15. A implantação do sistema deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato e início da execução.

16.4.3.16. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

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

16.5. O tempo máximo para todas as tarefas do projeto não pode ultrapassar 3 (três) meses, contado da data de assinatura do contrato.

16.6. Todos os serviços previstos neste Termo de Referência serão executados sob a supervisão e acompanhamento da Coordenadoria de Informática do CRECI/CE

16.7. A contratada deverá fornecer toda a infraestrutura necessária de recursos (tecnológicos, equipamentos, suporte, comunicação, material etc.), de forma a garantir a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

16.8. O Contratante poderá, a seu critério, conforme sua conveniência desde que seja efetivamente necessário, solicitar à contratada que preste os serviços contratados aos sábados, domingos e feriados.

17- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DO CONTRATO

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 6.3.1.3.04.01.038 – LOCAÇÃO E LICENÇA DE SOFTWARE.

17.2. Estimativa de R\$ 65.146,00 (sessenta e cinco mil cento e quarenta e seis reais).

18- FORMA DE PAGAMENTO:

18.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a realização dos serviços licitados, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, que deverá conter o atesto do recebimento, pelo Fiscal, e de todas as certidões exigidas e emitidas pelos órgãos competentes, com o devido crédito na conta bancária do fornecedor.

18.2 – A formar de pagamento será mensal.

JOSÉ LUCAS
Unidade TI
CPF 604.114.083-05

TIBÉRIO VITORIANO BENEVIDES DE MAGALHÃES
Presidente do CRECI - CE

ANEXO II

MODELO DE CARTA PROPOSTA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO (A) PREGOEIRO (A) do CRECI/CE.
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2022-CRECI/CE
PROCESSO N.º 36.287/2022
Fornecedor:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Cidade:
Estado:
Telefone:
E-mail:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: (em dias, conforme estabelecido em edital)

Item	Descrição/Especificação dos Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1.1	Locação de software de Sistema de Gestão Integrada, Serviços de suporte técnico, manutenção e atualização de versões.	Mês	12		
1.2	Serviço de hospedagem	Mês	12		
1.3	Migração, adaptação e customização dos dados/informações (Se houver necessidade)	Serviço	02		
1.4	Treinamento de pessoal presencial e remoto	Serviço	01		
TOTAL DO LOTE					

Valor Global do(s) lote é de R\$ _____ (_____)

Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do serviço objeto desta licitação.
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Carta Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

_____/_____, de _____ de 2022.

Nome e assinatura do responsável legal
CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao CRECI/CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao CRECI/CE, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

_____/_____, de _____ de 2022.

Nome e assinatura do responsável legal

CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone	
Celular:	
Whatsapp:	
Resp.	
Financeiro:	
E-mail	Telefone:
Financeiro:	
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP:(<input type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo IV.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme descritas nesse Anexo.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

CONTINUAÇÃO DO ANEXO IV

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

CONTINUAÇÃO DO ANEXO IV

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeita o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO V- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° xxxx/2022-CRECI/CE
Processo Administrativo n. 34.642/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O CRECI/CE, E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado do Ceará _____ pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua _____, n° _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n° _____, neste ato representado pelo Presidente do CRECI/CE, o Sr. _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, _____, com endereço na Rua _____, n° _____, Bairro _____, em _____, Estado _____, inscrita no _____ sob o n° _____, representada por _____, CPF n° _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n° 10.520/2002, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o n° 004/2022- CRECI/CE, em conformidade com a na Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decreto n° 10.024/2019 e Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei n° 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n° 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME n° 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

2.1. Constitui objeto da presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAR A LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO, COMPREENDENDO IMPORTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, ACOMPANHAMENTO APÓS IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CONTÍNUA E DESENVOLVIMENTO DE EVENTUAIS MÓDULOS, DESENVOLVIMENTO EM FUTURAS SOLUÇÕES, CONFORME CONDIÇÕES QUANTIDADE E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

2.2. Os serviços, objeto deste contrato, serão realizados no servidor em nuvem da Contratada sendo disponibilizado sob o domínio web da contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:

3.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$ _____, conforme discriminação abaixo:

Item	Descrição/Especificação dos Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1.1	Locação de software de Sistema de Gestão Integrada, Serviços de suporte técnico, manutenção e atualização de versões.	Mês	12		
1.2	Serviço de hospedagem	Mês	12		
1.3	Migração, adaptação e customização dos dados/informações (Se houver necessidade)	Serviço	02		
1.4	Treinamento de pessoal presencial e remoto	Serviço	01		
TOTAL DO LOTE					

3.1.1 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 66.3.1.3.04.01.038 – LOCAÇÃO E LICENÇA DE SOFTWARE.

3.3. REAJUSTE

3.3.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

3.3.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>.

3.3.2.1 para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

3.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

3.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

3.4. REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevistos, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo

aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II “d” da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

3.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

4.1. O presente Instrumento terá vigência de 12 meses contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:

5.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a realização dos serviços licitados, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, que deverá conter o atesto do recebimento, pelo Fiscal, e de todas as certidões exigidas e emitidas pelos órgãos competentes, com o devido crédito na conta bancária do fornecedor.

5.1.1 - Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições da habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

5.2 - Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o CRECI/CE.

5.3 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.4 – A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A contratada para fornecer o objeto do presente Contrato obrigar-se-á:

6.1.1. Cumprir integralmente as disposições do Contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.1.3. Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

6.1.4. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.5. Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste contrato;

6.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

- 6.1.7. Reparar, corrigir, remove ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 6.1.8. Indicar preposto, aceito pela administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 6.1.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)
- 6.1.9. É vedada a subcontratação para a prestação do serviço objeto deste Contrato, não podendo transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. A contratante obrigar-se-á:

- 7.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos;
- 7.1.2. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- 7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- 7.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária ao fornecimento dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.
- 7.1.6. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e serviços cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

8.2 - O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (As multas que não forem possíveis descontadas na garantia da CONTRATADA ou por ocasião do pagamento, serão recolhidas, voluntariamente, em nome do CRECI-CE. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica do CRECI/CE para cobrança em processo de execução:

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRECI/CE, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

8.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao CRECI/CE no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 9.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

8.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

8.8 - As sanções previstas no item 9.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. O CRECI-CE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CRECI-CE. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- d) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo 30 (trinta) dias, (PRAZO RAZOÁVEL) sob instruções e na medida determinada pelo CRECI-CE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

9.2. A CONTRATADA cooperará com o CRECI-CE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados e vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo.

9.3. A CONTRATADA compromete-se a tomar medidas de segurança técnica e organizacional, levando em conta os custos de implementação, contra o tratamento não autorizado ou ilegal de dados pessoais, contra perda ou destruição acidental de dados pessoais e consequentemente danos. A CONTRATADA reembolsará quaisquer perdas, custos, despesas, danos ou passivos sofridos pela outra em resultado de qualquer infração contratual ou passíveis sofridos pela não cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei 13.709/2018 (LGPD), Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e nas demais Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo.

9.4. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CRECI-CE quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante ou dos inscritos no CRECI-CE, exceto se tiver respaldo na LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a aquisição, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

11.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas:

11.2 O não cumprimento das disposições especificadas neste contrato implicará automaticamente em quebra de contrato, ensejando rescisão administrativa no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou regulamento dispostas no presente Instrumento;

11.3 O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de:

11.3.1. Omissão de pagamento pela contratante;

11.3.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer umas das partes;

11.3.3. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes;

11.3.4. No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá reincidi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

13.1. Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, ate o quinto dia útil do mês subsequente á data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO:

14.4. O foro da Comarca de Fortaleza é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Declararam as partes que este contrato correspondente á manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinado o presente contrato juntamente com as testemunhas firmadas. Fortaleza, Estado do Ceará.

Fortaleza-CE, ____ de _____ de 2022.

<NOME PRESIDENTE><CRECI/CE><CNPJ Nº _____> CONTRATANTE

<NOME DA EMPRESA><CNPJ Nº _____><NOME DO REPRESENTANTE><CPF Nº _____> CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____