



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

## **EDITAL REPUBLICADO**

**UASG 927427**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2020**

*Processo nº 2623122/2020*

### **1. PREÂMBULO**

**1.1. O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO**, doravante denominado CREA/MA, por sua **PREGOEIRA OFICIAL**, designada pela **Portaria nº 090/2020/PRESI de 18 de junho de 2020**, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, **sob o nº 001/2020**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo de disputa **ABERTO-FECHADO**, para **contratação de empresa especializada na aquisição de licença de uso de Software, contemplando usuários simultâneos ilimitados, para o SISTEMA CORPORATIVO do CREA-MA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão, que contemple a atividade fim deste Conselho com abrangência na Sede e Inspetorias, incluindo serviços de suporte e manutenção, treinamento (opcional) e capacitação de usuários e multiplicadores relativos ao SISTEMA CORPORATIVO licenciado.**

1.2. Departamento interessado: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-DTI.

1.3. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, Decretos Federais nº 5.450/2005, **10.024/2019**, Instruções Normativas nº 05/2014 e nº 73/2020/MPOG e suas alterações, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

1.4. O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

1.5. A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 927427**

**ENVIO DA PROPOSTA:**

**A partir da publicação deste Edital.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**

**Data: 05/10/2020 às 09:00 horas (horário de Brasília/DF)**

1.6. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

## **2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1. Contratação de empresa especializada na aquisição de licença de uso de Software, contemplando usuários simultâneos ilimitados, para o SISTEMA CORPORATIVO do CREA-MA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão, que contemple a atividade fim deste Conselho com abrangência na Sede e Inspetorias, incluindo serviços de suporte e manutenção, treinamento(opcional) e capacitação de usuários e multiplicadores relativos ao SISTEMA CORPORATIVO licenciado.

**2.2. Valor total estimado do objeto desta licitação: R\$ 137.855,25(cento e trinta e mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).**

2.3. O Edital estará disponível no site Comprasnet: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e site/portal do CREA/MA <https://www.creama.org.br/>

2.4. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no Comprasnet, no Termo de Referência e neste Edital, prevalecerão às constantes neste último.

2.5. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL.

2.6. A propriedade dos dados e de todos os arquivos(imagens e documentos) relacionados com eles são exclusivamente e integralmente do CREA-MA. Desta forma, a possibilidade de cópia deverá ser franqueada a qualquer tempo e/ou sempre que o CREA-MA manifestar interesse, não devendo o atendimento ultrapassar ao prazo de 72 (setenta e duas) horas corridas após a data de sua solicitação. Com isso o CREA-MA poderá utilizá-los para qualquer finalidade que desejar sem a necessidade de aviso para a CONTRATADA.

2.7. A proposta deverá contemplar, em seu custo total, todos os serviços e recursos citados.

2.8. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET – CATMAT e as especificações constantes do Anexo I deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão os licitantes que:

**3.1.1. Estarem previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).**

3.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

3.1.3. O cadastramento no SICAF deverá ser realizado através do procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o SICAF no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.1.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

**3.2. NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de empresas:**

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3.2.1.1 Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas às demais exigências de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;

3.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

3.2.4. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;

3.2.5. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.6. Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2.7. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.2.7.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

3.2.9. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

3.4. Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

3.5. A licitante deverá declarar, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site Comprasnet: [www.compras.governamentais.gov.br](http://www.compras.governamentais.gov.br). O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CREA/MA, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

4.6. Em se tratando de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detém tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte” ou “Microempreendedor Individual” ou suas respectivas abreviações, “ME”, “EPP” ou “MEI”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no item 29 deste Edital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: [cpl-crea@creama.org.br](mailto:cpl-crea@creama.org.br)**

## **5. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao ato convocatório deverão ser enviados à Pregoeira PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE para o endereço eletrônico [cpl-crea@creama.org.br](mailto:cpl-crea@creama.org.br) ou [nathaliasantos@creama.org.br](mailto:nathaliasantos@creama.org.br), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento.

**5.2.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE para o endereço eletrônico [cpl-crea@creama.org.br](mailto:cpl-crea@creama.org.br) ou [nathaliasantos@creama.org.br](mailto:nathaliasantos@creama.org.br).

**5.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação.

**5.1.2.** Caso seja acolhida a impugnação contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**5.2.** Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), para ciência de todos os interessados.

## **6. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA**

**6.1.** A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante subsequente cadastramento e encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇO com a descrição do objeto ofertado e preço, concomitantemente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) às **09:00 horas do dia 05/10/2020, horário de Brasília/DF**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2.** O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital, desde que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

**6.3.** As Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no SICAF.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

6.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.

6.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações abaixo, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

6.6.1. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

6.6.2. Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.7. A PROPOSTA DE PREÇOS cadastrada no sistema compras governamentais deverá conter:

6.7.1. Especificação clara e detalhada do produto ofertado, de acordo com o Anexo I deste Edital, sem referência às expressões “similar”, sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc.

6.7.2. O valor mensal e o valor anual do serviço, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes no Anexo I do presente Edital.

6.7.3. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais.

6.7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão substituir ou excluir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.7.5. Havendo divergência entre o valor mensal e total prevalecerá o total, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.

6.7.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.7.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

- 6.8. Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS no sistema compras governamentais deverá conter:
- 6.8.3. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;
- 6.8.4. Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.
- 6.8.5. Prazo de execução: conforme minuta contratual.
- 6.9. Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.
- 6.10. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.
- 6.11. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.
- 6.12. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.
- 6.13. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.
- 6.14. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.17. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 6.18. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes no Anexo I.
- 6.19. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.20. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 6.21. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI deverá declarar, em campo próprio do sistema, que



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

6.22. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.23. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **7. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1. A partir das 09:00 horas (horário de Brasília/DF) do dia **05/10/2020** terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 001/2020, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

7.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

7.3. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

7.4. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (via chat), em campo próprio do sistema eletrônico.

7.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas ou estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

7.6. Será **DECLASSIFICADA** e não participará da fase de lances a proposta que:

7.6.1. Não atenda as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: “conforme o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a ser enviada”, etc.

7.6.2. Esteja identificada pelo licitante.

7.6.3. Não atenda aos termos deste Edital e seus Anexos.

7.6.4. Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta licitação e com as disponibilidades orçamentárias do CREA/MA.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

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

7.6.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

## **8. DA FASE DE LANCES**

8.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Os lances serão ofertados por ITEM e o critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.3. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

8.4.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

8.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,50(cinquenta centavos).**

8.7. 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.

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto-fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.13. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.14. Na hipótese de não haver licitante classificada 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.

8.15. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

**8.16. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.**

8.17. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.17.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.17.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 8.17 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

8.18. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.19. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

8.20. Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

8.21. Não ocorrendo à contratação de ME, EPP ou MEI, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.4.1 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.22. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF através da internet (on-line), nos documentos por ela abrangidos em relação à habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômica e financeira; e habilitação técnica, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

9.1.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

9.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.1.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/19.

9.1.4. Os documentos cadastrados no SICAF não precisam ser encaminhados através do sistema compras governamentais.

9.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro exclusivamente através do módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais, sob pena de inabilitação.

9.1.6. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

9.1.7. Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no SICAF o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no SICAF.

9.1.8. Na hipótese de falha no SICAF ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no item 9.1, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais.

9.1.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos §1º e §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

9.2. As Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, será assegurado o prazo de 5 (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 Administração Pública, para a regularização da documentação.

9.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81

da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO do licitante, observado o disposto neste Edital:

9.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.3.1.1. SICAF;

9.3.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União abrange o cadastro no CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, 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:

- a) 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.
- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.3.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.3.2. Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos não estarem inseridos no SICAF.**

9.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia do Ato Constitutivo (no caso de empresário individual) ou Contrato Social ou Estatuto Social consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do licitante é compatível com o objeto da licitação;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

c) 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;

**9.3.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação, analisada automaticamente pelo SICAF;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, analisada automaticamente pelo SICAF;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, analisada automaticamente pelo SICAF;

c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, analisada automaticamente pelo SICAF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, quando não houver indicação no SICAF;

f) Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT, decorrentes de autuações, por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda sua cadeia de fornecedores. Podendo ser retirada através do link:

<http://consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR/>, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

**9.3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias quando não houver prazo de validade expresso no documento.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

d) 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;

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

f) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

g) 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:

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Rua 28 de Julho, 214, Centro . São Luís – MA.**  
**Tel. (98) 2106-8307**  
**Email: cpl-crea@creama.org.br**

estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

i) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006,

#### **9.3.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

**b)** O licitante deverá apresentar um atestado de capacidade técnica, no qual conste que a mesma já implantou, e vem executando em ambiente de produção, em órgão público ou empresa privada, todas as funcionalidades solicitadas em cada um dos módulos abaixo:

1. CADASTRO DE PROFISSIONAIS;
2. CADASTRO DE EMPRESAS;
3. CADASTRO DE LEIGOS PESSOA FÍSICA;
4. CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS;
5. CADASTRO DE AUXILIARES;
6. PROTOCOLOS;
7. CERTIDÕES;
8. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA;
9. FISCALIZAÇÃO;
10. JURÍDICO;
11. ACADÊMICO;
12. COLEGIADO;
13. FINANCEIRO;
14. ADMINISTRATIVO;
15. RENOVAÇÃO DO TERÇO DE CONSELHEIROS.

**c)** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

**d)** O(s) atestado(s) deve(m), obrigatoriamente, ser emitido(s) por cliente final, e conter o nome completo, endereço e o telefone fixo de contato do(s) atestador(es), “e-mail” ou qualquer outro meio com o qual o CREA-MA possa valer-se para manter contato, se necessário.

**e)** O CREA-MA se reserva o direito de verificar “in loco” a qualidade dos serviços/produtos de que trata(m) o(s) atestado(s).

**f)** Os atestados mencionados deverão conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico do CREA-MA, e neles deverão constar no mínimo as informações contidas no modelo do Atestado de Capacidade Técnica e as exigidas neste edital.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

**9.3.2.5. DECLARAÇÃO:**

- a) A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- b) Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.
- c) Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar exclusivamente através do sistema Comprasnet, instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- d) O prazo para o envio de documentos de habilitação complementares através do sistema Comprasnet poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentado objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços para Administração.
- e) A NÃO apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.
- f) O documento de confirmação no SICAF será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema Comprasnet.
- g) Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- h) Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.
- i) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- j) Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- l) Os documentos relacionados à HABILITAÇÃO exigidos neste Edital deverão ser inseridos pelo licitante no SICAF.

**10. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. A Pregoeira efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

10.2. A Pregoeira poderá solicitar manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal do CREA/MA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

10.4. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o item 10.3, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

10.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame, quando encaminhada via chat, no prazo de até 05 (cinco) minutos, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

10.4.3. A inobservância do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, somente para as negociações com valores acima do estimado/referência.

10.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

10.6. Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

## **11. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA**

11.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da PROPOSTA DE PREÇOS atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até 02 (DUAS) HORAS ÚTEIS contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Compras Governamentais, com as informações constantes no item 5.8 e subitens deste Edital.

## **13. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

13.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO remetidos por meio eletrônico do sistema Comprasnet, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em original ou por cópia autenticada ou cópia simples (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para Comissão Permanente de Licitação do CREA/MA, no seguinte endereço: Rua 28 de Julho, nº 214, Centro. São Luís – MA. CEP: 65010-680.

13.2. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

13.4. Será DECLARADO vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA dos documentos originais ou cópias autenticadas de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

#### **14. DO RECURSO**

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, no prazo de 20 (vinte) minutos, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

14.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a admissibilidade da intenção do recurso, será concedido ao recorrente o prazo de 03 (três) dias, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.3. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

14.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

14.7. Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **25. DO PAGAMENTO**

25.1. Conforme minuta contratual.

## **26. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS**

26.1. A despesa deverá correr à conta do elemento de despesa número

6.2.2.1.1.01.04.09.005 - Serviços de Informática.

## **27. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

27.1. A minuta do contrato (anexo II deste edital) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições da forma de fornecimento, recebimento, bem como prazo e local da execução. Após a assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, a empresa contratada deverá iniciar a execução.

## **28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

28.1. A minuta do contrato (anexo II deste edital) que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as penalidades que poderão ser aplicadas a(s) empresa(s) contratada(s) pelo não cumprimento das obrigações assumidas no contrato, garantida a prévia defesa em processo regular, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

28.2. Constatadas quaisquer documentações apresentadas para fins de habilitação falsificadas, conluio entre empresas licitantes, bem como quaisquer atos ilegais no certame, garantida a prévia defesa em processo regular, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a empresa licitante ficará sujeita as seguintes penalidades sem prejuízo das combinações aplicadas:

28.2.1. Multa no valor de 5% do valor estimado do objeto da licitação.

28.2.2. Suspensão temporária para licitar e contratar com o CREA/MA.

28.2.3. Declaração de inidoneidade.

28.2.4. As penalidades acima poderão ser acumuladas, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas na legislação vigente.

28.2.5. O não pagamento da multa aplicada a empresa penalizada dentro do prazo determinado pela administração, ensejará, a inscrição na dívida ativa do CREA/MA e, também, ser cobrada o título exequível na esfera judicial.

## **29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

29.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

29.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as seguintes práticas:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

**I. “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**II. “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**III. “prática conluiada”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**IV. “prática coercitiva”:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**V. “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

29.2. Considerando os propósitos acima elencados, a CONTRATADA concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

### **30. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO**

30.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

30.2. A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

30.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

30.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

30.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

30.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao CONTRATANTE, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **31. DA SUBCONTRATAÇÃO**

31.1. Não será admitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto licitado.

### **32. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

### **33. DO FORO**

34.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de São Luís - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **34. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

34.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

34.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

34.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva do CREA/MA.

34.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e o CREA/MA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

34.5. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

34.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

34.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

34.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com observância das devidas disposições legislativas.

34.10. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

34.11. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente do CREA/MA.

34.11.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, no CREA/MA, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

34.12. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do Comprasnet: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou site/portal do CREA/MA: <https://www.creama.org.br/>.

### **35. ANEXOS**

35.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOSISTEMA

ANEXO III - WEB SERVICES MÍNIMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

ANEXO IV - FASES DOSISTEMA

ANEXO V - Módulo de REGISTRO/CADASTRO DEPROFISSIONAL

ANEXO VI - Módulo de REGISTRO/CADASTRO DEEMPRESA

ANEXO VII - O módulo de REGISTRO/CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOAFÍSICA

ANEXO VIII - O módulo de REGISTRO/CADASTRO DE LEIGOSDE PESSOA JURÍDICA

ANEXO IX - O módulo de REGISTRO/CADASTRO DE AUXILIARES

ANEXO X - O módulo de REGISTRO/CADASTRO DE PROTOCOLO (Administrativos)

ANEXO XI - O módulo REGISTRO/CADASTRO DE CERTIDÕES

ANEXO XII - O módulo A.R.T – Anotações de Responsabilidade Técnica

ANEXO XIII - O módulo de FISCALIZAÇÃO

ANEXO XIV - O módulo JURÍDICO

ANEXO XV - O módulo ACADÊMICO

ANEXO XVI - O módulo COLEGIADO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

ANEXO XVII - O módulo FINANCEIRO  
ANEXO XVIII - O módulo ADMINISTRATIVO  
ANEXO XIX - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DAS FUNCIONALIDADES  
ANEXO XX - PRAZOS DE ATENDIMENTO  
ANEXO XXI - O módulo RENOVAÇÃO TERÇO DOS CONSELHEIROS  
ANEXO XXII - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE  
ANEXO XXIII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA  
ANEXO XXIV – PROPOSTA COMERCIAL  
ANEXO XXV - MINUTA DO CONTRATO

São Luís - MA, em 11 de agosto de 2020.

**Nathália Santos Pereira**  
**Pregoeira Oficial do CREA/MA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1** Aquisição de licença de uso de Software, contemplando usuários simultâneos ilimitados, para o SISTEMA CORPORATIVO do CREA-MA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão, que contemple a atividade fim deste Conselho com abrangência na Sede e Inspetorias.

**1.2** Serviços de suporte e manutenção, treinamento e capacitação de usuários e multiplicadores relativos ao SISTEMA CORPORATIVO licenciado;

**1.3** Fornecimento de infraestrutura

**1.3.1** Servidores e ativos de rede para hospedagem;

**1.3.2** AcessoWeb;

**1.3.3** Armazenamento de dados;

**1.3.3.1** A solução fornecida deverá ser aderente, no mínimo aos quatro princípios de Segurança da Informação:

**1.3.3.1.1.** Confidencialidade;

**1.3.3.1.2** Integridade;

**1.3.3.1.3** Disponibilidade;

**1.3.3.1.4** Autenticidade;

**1.4** A propriedade dos dados e de todos os arquivos (imagens e documentos) relacionados, são exclusivamente e integralmente da CONTRATANTE, desta forma a possibilidade de cópia deverá ser franqueada a qualquer tempo e/ou sempre que a CONTRATANTE manifestar interesse, não devendo o atendimento ultrapassar ao prazo de 72 horas corridas após a data de sua solicitação. Com isso a CONTRATANTE poderá utilizá-los para qualquer finalidade que desejar sem a necessidade de aviso para a CONTRATADA;

**1.5** A proposta deverá contemplar, em seu custo total, todos os serviços e recursos citados nos itens **1.1 a 1.4**.

**2. ESTIMATIVA DE PREÇO**

**2.1** Relacionamos abaixo a estimativa dos quantitativos dos serviços e as respectivas estimativas de preços as serem contratados:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

Item	Discriminação	Valor unitário R\$	Quantidade (Mês)	Valor total R\$
I	Licença de uso do Sistema; Manutenções Corretivas; Infraestrutura Técnicas; Hospedagem de sistema; Segurança da informação; Importação/ Migração; Implantação. Treinamento(opcional)	11.487,93	12	R\$137.855,25
	Total Geral (R\$)			R\$137.855,25
<b>Valor Total R\$137.855,25(cento e trinta e sete mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).</b>				

2.2 Todos os preços das propostas e dos lances ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.

2.3 Embora o treinamento seja opcional, este deverá está contido na proposta de preços.

2.4 Os valores estimados na planilha acima são considerados como preços máximos de aquisição. **Valor máximo da licitação: R\$137.855,25(cento e trinta e sete mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).**

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando a proximidade do término da renovação contratual referente à licença de uso do atual Sistema Corporativo que se encontra em funcionamento no CREA-MA, faz-se necessário novo processo licitatório.

3.2 Assim sendo, temos a necessidade de implantação de um Sistema Corporativo que seja capaz de realizar, no mínimo, as funções especificadas neste Termo de Referência, permitindo ainda todo o controle e gerenciamento de seus dados (novos ou importados), os quais deverão ser disponibilizados através de serviços na Web (nuvem).

3.3 Para tanto, será incluído planejamento de atividades, avaliação da situação atual, instalação, configuração, parametrização, customização, integração, documentação operacional, treinamento e capacitação, bem como serviços continuados de suporte à solução apresentada.

### 4. DOS OBJETIVOS DA AQUISIÇÃO

4.1 Viabilizar o uso de um sistema de informação que seja capaz de importar, (caso seja necessário) para uma base de dados única e que mantenha o gerenciamento dos dados cadastrais dos profissionais, das empresas, das responsabilidades técnicas, das anuidades de pessoas físicas e jurídicas, das ART's (Anotações de Responsabilidades Técnicas), das Certidões de Acervo Técnico, das Certidões de Registro de quitação, das cobranças administrativas e judiciais (Dívida Ativa), do controle financeiro (boletos avulsos, anuidade em bloco, boleto com registro, conciliação bancária), da fiscalização (notificações/autos de infração com rito processual baseado conforme legislação vigente do CONFEA), do recebimento e acompanhamento de denúncias, dos processos em geral (protocolizados), do Colegiado (reuniões, Conselheiros, votação, mandatos), das instituições de ensino, de cursos de graduação e pós-graduação profissionais, dos usuários do sistema proposto, das Regionais e suas inspetorias, de permissões de usuários, de eleições, de notícias, de questionários, sociais e econômicos, de agendamento



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

de atendimento, de logs de acessos às opções do sistema, de legislação, de entidades de classes, bem como estatísticas diversas envolvendo todas as áreas elencadas neste TERMO DE REFERÊNCIA e demais informações oriundas dos sistemas utilizados atualmente, garantindo o funcionamento técnico e operacional, do CREA-MA.

**4.2** Com a implantação do novo SISTEMA CORPORATIVO, os seguintes objetivos gerais deverão ser alcançados:

**4.2.1** Permitir um controle e gerenciamento integrado dos dados relativos a profissionais, empresas, documentos de fiscalização e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, certidões, débitos e Dívida Ativa, protocolos e demais cadastros;

**4.2.2.** Permitir uma melhor experiência dos usuários, bem como possibilitar um incremento quantitativo e qualitativo das funções a serem ofertadas pelo novo sistema, o qual deverá ser disponibilizado através da WEB e utilizando os mais modernos recursos de TI até então existentes.

## **5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA**

### **5.1 Dos Serviços**

#### **5.1.1. SISTEMA CORPORATIVO**

**5.1.1.1** SISTEMA CORPORATIVO desenvolvido para plataforma WEB, utilizando linguagem de programação orientada a objeto, baseada em software livre;

**5.1.1.2** O Banco de Dados deverá ser capaz de centralizar todas as informações necessárias em conjugação com as demais informações obtidas do SISTEMA CORPORATIVO utilizado atualmente para o funcionamento do CREA-MA (armazenamento mínimo de 2 (dois) Terabytes, com crescimento de até 20% ao ano e deverá ser concebido em Banco de Dados relacional e em Tecnologia Livre, com as características constantes do **ANEXO II do edital**;

**5.1.1.3** O sistema deverá suportar parametrização e implementação de customizações, de modo que possibilite sua adaptação tanto aos requisitos especificados neste TERMO, quanto aos requisitos advindos de futuras alterações nos processos do CREA-MA e/ou do CONFEA;

**5.1.1.4** O sistema deverá permitir a definição de perfis de usuários e pacotes de permissões, além de possibilitar a atribuição de um nível específico de autorização a cada perfil e/ou pacote;

**5.1.1.5** O sistema deverá disponibilizar Web Services, com recursos que possibilitem, no mínimo, a apresentação das informações correlatas aos diversos registros, contendo funções pré-formatadas que possam enviar/receber os dados constantes do **ANEXO III do edital**;

**5.1.1.6** Todas as operações especificadas no **ANEXO III do edital** deverão possuir manual contendo a descrição dos Web Services, seus parâmetros a serem passados e o(s) seu(s) dados(s) de retorno;

**5.1.1.7** O sistema deverá possibilitar anexação de documentos certificados digitalmente nas operações de cadastro de protocolo;

**5.1.2** O sistema deverá possibilitar anexação de documentos certificados digitalmente nas operações de cadastro de protocolo;

**5.1.3** O sistema deverá apresentar requisitos mínimos de Segurança da Informação, atendendo atributos de Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade dos dados, fazendo uso de mecanismos de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

controle, tais como, criptografia, controle de acesso, Web Application Firewall (WAF), backup dos dados, entre outros;

**5.1.4** O sistema deverá permitir o fornecimento de dados para a integração com um ambiente de software SIG WEB (Sistema de Informações Geográficas), podendo este ser fornecido no escopo da presente contratação ou no futuro, conforme necessidade do Regional;

**5.1.5** O sistema deverá permitir integração com o Cadastro Nacional de Profissionais, através de WEB Services e/ou troca de arquivos padrão XML disponibilizados pelo CONFEA(SIC);

## **5.2 Parâmetros dos Serviços**

**5.2.1** Todos os recursos do sistema são totalmente de ordem e competência da CONTRATADA;

**5.2.2** O ambiente de consulta e atualização de dados cadastrais deverá ser dinâmico, com a utilização de bases de dados que propiciem a recuperação e atualização da informação nele contida;

**5.2.3** A aceitação dos serviços que compõem o objeto, no que for cabível, como as páginas eletrônicas, formulários e bancos de dados, ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas em contrato, bem como ao atendimento de eventuais correções ou modificações do objeto, no todo ou em parte, que tiverem sido entregues fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições;

**5.2.4** A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelo CREA-MA, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

**5.2.5** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas ao CREA-MA, para a adoção das medidas pertinentes;

**5.2.6** A fiscalização pelo CREA-MA, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CREA-MA;

- 5.2.7** A parametrização dos serviços deve atender aos procedimentos do Crea-MA, que deverão ser fornecidos previamente pelo CREA-MA;
- 5.2.8** Construção de modelos de dados para armazenamento de informações;
- 5.2.9** Elaboração de programas/scripts para crítica de dados de entrada;
- 5.2.10** Tratamento de consistência e importação das informações oriundas do sistema de informação utilizado atualmente pelo CREA-MA;
- 5.2.11** Finalização, com disponibilização do novo Banco de Dados para centralização das informações oriundas da base de dados do sistema atual do CREA-MA;
- 5.2.12** Geração de perfis de usuários do sistema;
- 5.2.13** Geração de usuários do sistema;
- 5.2.14** Emissão e controle de senhas geradas;
- 5.2.15** Emissão de relatórios estatísticos, das diversas áreas que o sistema abrangerá;
- 5.2.16** Geração de dados das demais tabelas auxiliares do Banco de Dados, os quais são imprescindíveis para as funcionalidades básicas do sistema;
- 5.2.17** Homologações do SISTEMA CORPORATIVO.

### **5.3 Requisitos do Sistema**

**5.3.1 O SISTEMA CORPORATIVO** deverá absorver e gerenciar todas as informações técnicas e administrativas da área finalística do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão e deverá ser desenvolvido para ambiente Web;

**5.3.2** O sistema deverá ser composto por Módulos Integrados com a finalidade de gerenciar todos os processos relativos ao Registro de Profissionais, Empresas, Leigos de Pessoa Física, Leigos de Pessoa Jurídica, ART's, Certidões, Protocolos, Fiscalização, Denúncias, Jurídico (Dívida Ativa), Instituições de ensino, Cursos acadêmicos, Títulos profissionais, Atribuições Profissionais, Conselheiros, Câmaras Especializadas, Votações de processos distribuídos em reuniões, Reuniões, Gerenciamento Financeiro (boletos registrados, anuidades e ressarcimentos), Administrativo (Usuários, Inspetorias, notícias, Eleições para composição do Conselho, Questionários Corporativos, Agenda, WebServices



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

para comunicações com sistema SIC(Sistema de Informações do CONFEA), Legislação e Entidades de Classe);

**5.3.3** As características mínimas do sistema deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO II do edital;**

**5.3.4** Os Webservices mínimos a serem disponibilizados deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO III do edital;**

**5.3.5** As fases do sistema deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO IV do edital;**

**5.3.6** O sistema deverá conter no mínimo os Módulos descritos abaixo (cada um com as funções descritas), e deverá ainda gerenciar os demais processos e informações essenciais para o funcionamento de todas as atividades do CREA-MA. Tais módulos deverão estar presentes em cada um dos 3 (três) ambientes que irão compor o sistema como um todo, que são: Ambiente Corporativo, Ambiente do Profissional/Empresa e Ambiente Público;

**5.3.6.1** O módulo de **REGISTRO/CADASTRO DE PROFISSIONAL** deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO V do edital;**

**5.3.6.2** O módulo de **REGISTRO/CADASTRO DE EMPRESA** deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO VI do edital;**

**5.3.6.3** O módulo de **REGISTRO/CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA FÍSICA** deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO VII do edital;**

**5.3.6.4** O módulo de **REGISTRO/CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA JURÍDICA** deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO VIII do edital;**

**5.3.6.5** O módulo de **REGISTRO/CADASTRO DE AUXILIARES** deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO IX do edital;**

**5.3.6.6** O módulo de **REGISTRO/CADASTRO DE PROTOCOLO (Administrativos)** deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO X do edital;**

**5.3.6.7** O módulo **REGISTRO/CADASTRO DE CERTIDÕES** deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO XI do edital;**

**5.3.6.8** A **ART (Anotações de Responsabilidade Técnica)**, é o instrumento que define, para efeitos legais, o(s) Responsável(is) Técnico(s) pelo desenvolvimento de atividades técnicas no âmbito das profissões abrangidas pelo sistema CONFEA/CREA.

**5.3.6.9** O módulo **A.R.T – Anotações de Responsabilidade Técnica**, deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO XII do edital;**

**5.3.6.10** O módulo de **FISCALIZAÇÃO** deverá permitir as funcionalidades constantes no **ANEXO XIII do edital;**

**5.3.6.11** O módulo **JURÍDICO** deverá disponibilizar as funcionalidades constantes no **ANEXO XIV do edital;**

**5.3.6.12** O módulo **ACADÊMICO** deverá disponibilizar as funcionalidades constantes no **ANEXO XV do edital;**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

**5.3.6.13** O módulo **COLEGIADO** deverá disponibilizar as funcionalidades constantes no **ANEXO XVI do edital**;

**5.3.6.14** O módulo **FINANCEIRO** deverá disponibilizar as funcionalidades constantes no **ANEXO XVII do edital**;

**5.3.6.15** O módulo **ADMINISTRATIVO** deverá disponibilizar as funcionalidades constantes no **ANEXO XVIII do edital**;

**5.3.6.16** O módulo **TERÇO DOS CONSELHEIROS**, deverá disponibilizar as funcionalidades constantes no **ANEXO XXI do edital**.

## **6 DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

**63** O serviço de implantação do sistema será executado pela CONTRATADA, após o detalhamento dos processos, em cada uma das três fases de implantação constantes no **ANEXO IV do edital**. Em cada etapa de implantação serão instalados os módulos do sistema referentes aos processos a serem implantados;

**64** A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à avaliação do CREA-MA, no prazo máximo de **15 (quinze)** dias após a assinatura do contrato, um Plano de Carga de Dados para o sistema;

**65** O sistema deverá ser instalado pela CONTRATADA, em um primeiro momento no AMBIENTE DE TESTES, onde deverá ser realizada uma avaliação de desempenho com a base de dados em sua capacidade máxima, e com um número significativo de usuários simultâneos, para identificação e eliminação de gargalos de desempenho relacionados a arquitetura. Os números obtidos nos testes deverão ser registrados, para futura comparação com os ambientes de HOMOLOGAÇÃO e PRODUÇÃO, conforme modelo apresentado no **ANEXO XIX do edital**;

**66** A CONTRATADA deverá realizar parametrizações e customizações nas ferramentas que integram o SISTEMA ORIGINAL, de modo que estas se tornem totalmente compatíveis com os processos, diretrizes e fluxos definidos e aprovados pelo CREA-MA;

**67** A CONTRATADA deverá apoiar o CREA-MA, na homologação do sistema. Esse apoio consistirá em:

**6.7.6** Instalação e configuração do sistema no AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO, com as mesmas configurações, customizações e integrações do sistema implantado no AMBIENTE DE TESTES;

**6.7.7** Disponibilização do sistema para homologação;

**6.7.8** Criação de perfis de acesso e de usuários no sistema;

**6.7.9** Identificação, sob a supervisão do CREA-MA, dos casos de teste;

**6.5.5.** Preparação de roteiros para homologação do sistema;

**6.5.6** Apoio à equipe de TI do CREA-MA, na geração de massa de dados que será utilizada para a migração dos dados;

**6.6.** A CONTRATADA deverá realizar, sob a supervisão do CREA-MA, a passagem do sistema para o AMBIENTE DE PRODUÇÃO. Essa passagem consistirá em:

**6.6.1** Instalação e configuração do sistema no AMBIENTE DE PRODUÇÃO, com as mesmas configurações, customizações e integrações do sistema implantado no AMBIENTE DE



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

HOMOLOGAÇÃO;

**6.6.2** Disponibilização do sistema;

**6.7** A CONTRATADA deverá fornecer manual de operações do sistema, que deverá conter todas as políticas e procedimentos utilizados.

**6.8** Após a fase de habilitação, a LICITANTE terá o prazo de 2 (duas) horas para apresentar ao CREA-MA, usuários de acesso e senhas, com acesso a todas as funcionalidades do sistema, bem como o roteiro para a utilização do mesmo, para que o CREA-MA possa identificar o atendimento a todas as funcionalidades descritas neste termo e seus anexos;

**6.8.1** Após a disponibilização dos usuários e senhas, o CREA-MA terá o prazo de **72 (setenta e duas)** horas úteis para definir pelo atendimento ou não das funcionalidades.

**6.8.1.1.** Durante esse período, a LICITANTE deverá disponibilizar, presencialmente, no mínimo um profissional, para orientar a equipe do CREA-MA na navegação pela solução, comprovando o atendimento a todas as funcionalidades constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**6.9** Após a fase de habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de vinculação do profissional citado no item 2.6.

## **7 DO TREINAMENTO**

**7.1** A CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento presencial, de no mínimo **40 (quarenta) horas**, de preferência em apenas uma semana, na sede do CREA-MA, à Rua Vinte e Oito de julho, 214, Centro – São Luis/MA com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento operacional do sistema aos funcionários do CREA-MA, conforme abaixo:

**7.1.1 Usuários técnico e operacionais:** treinamento específico para cada processo suportado pelo sistema, com o objetivo de formar colaboradores capacitados para a utilização de todas as funcionalidades deste, de acordo com o processo a ser treinado;

**7.1.2 Usuários administradores:** treinamento específico com o objetivo de formar colaboradores, provendo capacidade de administrar satisfatoriamente o ambiente do sistema;

**7.1.3 Usuários Multiplicadores:** treinamento específico que capacite o treinando a se tornar um multiplicador junto ao CREA-MA, com a finalidade de repassar aos demais usuários o conhecimento obtido no treinamento ministrado pela CONTRATADA;

**7.1.3.1** Ao final do treinamento, os colaboradores deverão estar aptos a operar de forma plena o sistema, de modo a utilizar todos os recursos existentes em cada módulo, conforme lotação funcional do treinando;

**7.2** Os serviços de treinamento deverão contemplar as configurações necessárias para a utilização do sistema, utilizando-se de customizações e demais atividades especificadas no presente TERMO DE REFERÊNCIA;

**7.3** O treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA deverá possibilitar aos usuários conhecer suas atividades específicas, abrangendo a todos, no mínimo, conceitos básicos, tais como autenticação no sistema, navegação e integração entre os processos, visão geral dos módulos integrados e roteiros de utilização do sistema;

**7.4** As despesas decorrentes do serviço de treinamento (alocação de instrutores, confecção de material



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

didático, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

**7.5** As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos funcionários do CREA-MA, oriundos de seus escritórios de representação localizados fora do município de São Luis/MA, a fim de participarem dos treinamentos, correrão às expensas do CREA-MA;

**7.6** A CONTRATADA deverá confeccionar e disponibilizar, sem ônus para o Crea- MA, todo o material didático necessário ao treinamento dos usuários do sistema;

**7.6.1** O material didático deverá ser fornecido em mídia digital (CD/DVD), ou de forma on-line, em formatos padrão de mercado (PDF, DOC, PPT ou HTML), no idioma Português do Brasil, preferencialmente na plataforma Moodle, já utilizada no CREA-MA;

**7.7** A critério da CONTRATANTE, o treinamento poderá ser dispensado, porém, com redução do valor à ele referenciado na proposta de preço.

## **8 DA MANUTENÇÃO E SUPORTE**

**8.1** A CONTRATADA garantirá, durante toda a vigência do contrato, o fornecimento dos serviços de Manutenção e Suporte, que será composto pelas atividades de Suporte Técnico, Manutenção Corretiva e Atualização de Software, contemplando inclusive novas funcionalidades e compatibilização às recomendações e normativas do CONFEA, que vierem a ser publicadas. Os valores relativos às atividades acima devem ser parte integrante da proposta;

**8.2** A CONTRATADA deverá iniciar a execução do serviço de Manutenção e Suporte após a emissão pelo CREA-MA, do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de Instalação do sistema;

**8.3** O serviço de Manutenção e Suporte deverá ser executado pela CONTRATADA, até o término do contrato;

**8.4** Serviço de Manutenção Corretiva:

**8.4.1** A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar correções para eventuais problemas (bugs) encontrados no sistema, mesmo que tais problemas ocorram apenas no ambiente do CREA-MA;

**8.4.2** A CONTRATADA ficará obrigada a fornecer todas e quaisquer correções de software pertinentes ao sistema, assim que tornadas disponíveis no mercado pelo fornecedor;

**8.4.3** As atividades de manutenção corretiva deverão ser realizadas em regime de **8 X 5 (oito horas por dia, de segunda a sexta-feira, incluindo-se feriados locais na sede da CONTRATADA)**. Em casos de parada do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar seu pessoal, com o objetivo de investigar o problema em até 8 (oito) horas, emitindo um relatório com o diagnóstico e a solução utilizada (ou a ser utilizada) para a solução do problema.

**8.5** Atualização de Software

**8.5.1** Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer todas e quaisquer atualizações de software pertinentes ao sistema, assim que tornadas disponíveis ao mercado pelo fornecedor, englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período de vigência do contrato. O CREA-MA, antes de qualquer alteração, seja atualização ou mudanças, deverá ser comunicado, através de chamados ou e-mails, com antecedência de, no mínimo, 02 (dois) dias úteis, para implantar ou não, as atualizações de software disponibilizadas pela CONTRATADA, devendo ser publicadas as mudanças, somente após o aceite da CONTRATANTE;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

8.52 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CREA-MA as novas versões dos softwares componentes do sistema, com a descrição de todas as modificações implementadas e o guia da operacionalização das alterações realizadas;

8.53 A CONTRATADA deverá atualizar os manuais dos softwares componentes do sistema sempre que necessário em decorrência da disponibilização de nova versão, sem custo adicional para o CREA-MA, podendo, caso tais atualizações não sejam muito extensas, enviar apenas as folhas (ou arquivos) que as contiverem, para encarte nos manuais;

#### **8.6 Manutenção Evolutiva**

8.61 A CONTRATADA deverá, conforme necessidades detectadas pelo CREA-MA, prestar serviços de implementação de novas funcionalidades ou alterações em funcionalidades já implementadas, em função de novos requisitos funcionais, para os processos demandados pelo CREA-MA.

8.62 Para a prestação do serviço de Manutenção Evolutiva, o CREA-MA realizará a priorização dos requerimentos e os enviará à CONTRATADA. O referido serviço a ser prestado pela CONTRATADA compreenderá:

8621 Alterações em funcionalidades já implementadas no sistema, em função de novos requisitos do CREA-MA;

8622 Desenvolvimento e implantação de novas integrações entre sistemas, adicionais àquelas eventualmente implementadas pela CONTRATADA durante a execução do projeto de implantação e fundamentais para que este entrasse em operação no AMBIENTE DE PRODUÇÃO;

8.63 O perfil dos profissionais que deverão ser alocados para as atividades relativas ao serviço de Manutenção Evolutiva, deverá ser adequado ao perfil do desenvolvedor responsável pela implementação, parametrização e customização do sistema, durante o projeto de implantação;

### **9 DA SEGURANÇA E SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

9.1 Toda informação referente ao CREA-MA que a contratada e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob nenhuma hipótese, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização deste Conselho. Sendo assim, a CONTRATADA deverá manter total segurança e sigilo das informações a respeito dos serviços que tiver acesso;

9.2 A CONTRATADA obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais" quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos, exclusivamente, aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste TERMO, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros;

9.3 A CONTRATADA deverá assinar, por ocasião da assinatura do contrato, Termo de Confidencialidade, conforme **ANEXO XXII do edital**;

9.4 Caso se verifique a quebra de sigilo das informações, serão aplicadas à CONTRATADA as sanções administrativas e legais, sem prejuízo das demais cominações legais;

9.5 A CONTRATADA será expressamente responsabilizada pela manutenção de sigilo absoluto sobre todos os dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a realização do certame, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob as penas da Lei, independentemente da classificação de sigilo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

conferida pelo CREA-MA a tais documentos

- 9.6** Fica avençado que a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – 13.709/2018), deverá ser observada no presente TERMO, e toda e qualquer adequação fica desde já exigida para vigorar na data da sua vigência, observado o disposto no Art. 65 e incisos.

**10 DO LOCAL DE EXECUÇÃO E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**10.1** Os serviços de implantação e treinamento serão prestados nas instalações do CREA-MA, à Rua Vinte e Oito de julho, 214, Centro, São Luis/MA, Centro, São Luis/MA;

**10.2** Os serviços de manutenção e suporte poderão ser prestados de forma remota, quando possível, sem causar prejuízos às atividades do CREA-MA, sendo estes realizados a partir de locais escolhidos pela empresa CONTRATADA e levando em consideração todos os itens de controle e segurança possíveis;

**11 DA DURAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

**11.1** O contrato terá uma duração de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme admite a Lei Nº8.666/93.

**12 SETOR FISCALIZADOR**

**12.1** O Departamento de Tecnologia da Informação do CREA-MA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – será o responsável pela fiscalização das atividades contratadas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**13 PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**13.1** Após a assinatura do contrato a CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias consecutivos para apresentar um cronograma com as fases descritas no **ANEXO IV do edital**;

**13.2** Todos os serviços para implantação do sistema e capacitação dos usuários deverão ser entregues até 60 dias após a assinatura do contrato.

**13.3** A CONTRATADA se compromete a concluir todas as fases constantes no **ANEXO IV do edital**, em no máximo 60 dias após a assinatura do contrato, dando por encerrados os serviços, após a homologação e aceite pela CONTRATANTE.

**14 PRAZOS DE ATENDIMENTO**

**14.1** Os eventuais problemas que o SISTEMA CORPORATIVO apresentar devem ser solucionados de acordo com os prazos classificados pela CONTRATADA e validados pelo CONTRATANTE e descritos na tabela constante do **ANEXO XX** do edital. Estes prazos incluem a prestação de serviços de assistência técnica, e passam a ser contados a partir do recebimento pela CONTRATADA do pedido de resolução de problemas;

**14.2** Os chamados deverão ser registrados no horário comercial de Brasília-DF (08h às 18h), através de website específico para esse fim, e/ou telefone comercial ou técnico;

**14.3** Para os chamados registrados fora do horário comercial especificado, o prazo começa a ser contado, a partir da primeira hora útil do horário comercial especificado;

**14.4** As demandas adaptativas e/ou corretivas deverão ser especificadas detalhadamente pelo CREA-MA, que utilizará o sistema informatizado de chamados disponibilizado previamente pela CONTRATADA para tal fim, anexando no pedido toda documentação necessária para esclarecer



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

a nova funcionalidade solicitada, ficando as especificações do prazo de execução, da quantidade de horas necessárias para a realização do serviço (prazo), e do nível de prioridade e decisão da execução a cargo das equipes técnicas das partes (CREA-MA e CONTRATADA);

**14.5** Cada chamado aberto deverá ser catalogado, para formação de uma tabela de categorização, por tipo de problema e por solução adotada.

## **15 DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1** Todos os serviços provenientes deste TERMO DE REFERÊNCIA, serão acompanhados pela Departamento de Tecnologia da Informação do CREA-MA, para a validação dos mesmos, sendo atestados após a apresentação dos relatórios/Termos de Aceite/Certificação mensais.

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**16.2** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**16.3** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**16.4** A CONTRATADA deverá manter, durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei neste Termo de Referência;

**16.5** A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura para armazenamento e acesso via internet ao Banco de Dados instalado em Data Center externo ao CREA-MA, com todas as despesas por conta da CONTRATADA. O link de internet para acesso ao Data Center a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá atender satisfatoriamente o acesso ao sistema, operações de banco de dados e a geração de todos os relatórios;

**16.6** A CONTRATADA deve assumir o compromisso de garantir cópias de segurança (backups), de toda a base de dados e dos arquivos relacionados.

**16.7** As cópias de segurança (backups) deverão ser realizadas, obedecendo às seguintes frequências:

**16.7.1** BACKUP DIÁRIO, com retenção das 7 últimas versões;

**16.8** A CONTRATADA deve garantir à CONTRATANTE, acesso permanente aos dados das cópias de segurança acima.

**16.9** A propriedade do banco de dados e de todos os arquivos (documentos e imagens) relacionados são exclusivamente e integralmente da CONTRATANTE, desta forma a possibilidade de cópia deverá ser franqueado a qualquer tempo e/ou sempre que a CONTRATANTE manifestar interesse, não devendo o atendimento ultrapassar ao prazo de 72 horas após a data de sua solicitação. Com isto a CONTRATANTE poderá utilizar a estrutura da base de dados e seus arquivos relacionados para qualquer finalidade que deseje sem a necessidade de aviso para a CONTRATADA;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

## **17 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**17.1** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**17.2** Prover a infraestrutura básica para instalação do Sistema Corporativo na sede e nas inspetorias;

**17.3** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**17.4** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**17.5** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**17.6** Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato.

## **18 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**18.1** A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente as obrigações por ela assumidas;

**18.2** O CREA-MA fornecerá à licitante vencedora as informações necessárias para a execução dos serviços descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**18.3** A Licitante deverá apresentar um atestado de capacidade técnica, no qual conste que a mesma já implantou, e tem executando em ambiente de produção, em órgão público ou empresa privada, todas as funcionalidades solicitadas em cada um dos módulos abaixo:

- 183.1 Cadastro de profissionais;
- 183.2 Cadastro de empresas;
- 183.3 Cadastro de leigos pessoa física;
- 183.4 Cadastro de pessoas jurídicas;
- 183.5 Cadastro de auxiliares;
- 183.6 Protocolos;
- 183.7 Certidões;
- 183.8 Anotação de responsabilidade técnica;
- 183.9 Fiscalização;
- 183.10 Jurídico;
- 183.11 Acadêmico;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

- 183.12 Colegiado;
- 183.13 Financeiro;
- 183.14 Administrativo;
- 183.15 Renovação do terço de conselheiros.

**19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará, nos termos do art.7º da Lei nº 10.520/2002, impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais;

19.1.1 Para condutas: apresentar documentação falsa, fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal e fizer declaração falsa, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

19.1.2 O retardamento da execução do objeto, estará configurado quando a CONTRATADA:

19.1.2.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

19.1.2.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;

19.1.3 O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º8.666/1993;

19.1.4 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**19.2** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

b.1) Compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da parcela questionada do serviço/produto, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

b.2) Moratória no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor da parcela questionada do serviço/produto, por dia de inadimplência, até



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

**b.3)** Moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela questionada do serviço/produto, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a União, por prazo não superior a 2 (dois)anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**e)** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art.4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco)anos.

1921 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

1922 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” e “e” do subitem 19.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

1923 A sanção estabelecida nas alíneas “d” e “e” do subitem 19.2 são de competência exclusiva da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**19.3** As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pelo (órgão ou entidade);

**19.4** O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente no CREA-MA em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma dalei;

1941 Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

1942 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1943 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa;

1944 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE a partir do qual se observará o disposto nos itens 6 e 7 da cláusula sexta deste contrato;

**19.5** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

**19.6** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entres;;

**19.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação das penalidades descritas nas alíneas “d” e “e” do subitem 19.2, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais;

**19.8** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**19.9** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**19.10** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade;

**19.11** O contrato será rescindido por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e a aplicação das penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**19.12** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

19.121 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

19.122 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

**19.13** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

## **20 DO PAGAMENTO**

**20.1** O pagamento da Licença de Uso do Sistema e dos serviços de treinamentos, instalação e implantação será efetuado somente após a conclusão dos mesmos e a devida certificação por parte do CREA-MA;

**20.2** Mensalmente, a CONTRATADA emitirá nota fiscal/fatura relativa aos serviços de uso, atualização e suporte;

**20.3** A atestação das faturas para efeito de pagamento somente será feita após sua confrontação com os dados constantes dos relatórios/Termos de Aceite/Certificação sobre a prestação dos serviços previstos neste documento e seus anexos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

**20.4** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário ou boleto, na data do vencimento, após o recebimento definitivo, pelo CONTRATANTE, acompanhado dos documentos fiscais.

**20.5** A frequência do pagamento será **MENSAL**. A CONTRATADA emitirá nota fiscal/fatura relativa aos serviços de uso, atualização e suporte.

20.5.1 O pagamento da Licença de Uso do Sistema e dos serviços de treinamentos, instalação e implantação será efetuado somente após a conclusão dos mesmos e a devida certificação por parte do CONTRATANTE;

20.5.2 A atestação das faturas para efeito de pagamento somente será feita após sua confrontação com os dados constantes dos relatórios/Termos de Aceite/Certificação sobre a prestação dos serviços previstos neste documento e seus anexos.

**20.6** Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.6.1 Será apurada a validade das seguintes certidões, devendo as mesmas apresentar condição negativa ou positiva com efeito negativa:

- 2061.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal;
- 2061.2 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2061.3 Certidão de Débitos Tributários (CDT) - Certidão Negativa de Débito Estadual.
- 2061.4 Certidão Negativa de Débito Municipal;
- 2061.5 Consulta Regularidade do Empregador(FGTS)
- 2061.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**20.7** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

**20.9** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

**20.11** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

no SICAF.

- 20.12** Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições federais abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 20.13** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal do contrato na nota fiscal apresentada, condicionado este ato à verificação da conformidade da mesma e dos documentos pertinentes.
- 20.14** O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes pelo Fiscal do Contrato.
- 20.15** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como porexemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 20.15.1 Caso a documentação esteja irregular ou faltando, o CONTRATANTE devolverá a nota fiscal até a regularização da documentação.
- 20.16** Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 20.16.1 Não produziu os resultados acordados;
- 20.16.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.16.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 20.17** Na Nota Fiscal/Fatura deverá constar o número do presente contrato assinado entre aspartes.
- 20.18** O CONTRATANTE efetuará o pagamento por meio de Depósito Bancário, na Conta da CONTRATADA.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

**20.19** Na hipótese do atraso do pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, provocado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

São Luis, 10 de agosto de 2020.

**Termo de Rerefência elaborado por:**

Ricardo Lins Nogueira

Departamento de Tecnologia da Informação

**Aprovado por:**

Maria Odinea Melo Santos Ribeiro

Superintendente do CREA/MA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO II - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA**

- 1 Comandos SQL complexos;
- 2 Chaves estrangeiras
- 3 Gatilhos;
- 4 Visões;
- 5 Integridade de transações;
- 6 Controle de Simultaneidade Multi-versão (MVCC);
- 7 Suporte a múltiplas transações online recorrentes entre usuários;
- 7 Suporte a Rules (sistema de regras que reescreve diretivas SQL);
- 8 Suporte ao modelo híbrido objeto-relacional;
- 9 Linguagem procedural em várias linguagens (PL/pqSQL,PL/Python, PL/Java,PL/Perl);
- 10 Indexação por texto;
- 11 Estrutura para guardar dados Georreferenciados PostGIS;
- 12 Opções de extensão através do usuário:
  - 12.1** Tipos de dados;
  - 12.2** Funções;
  - 12.3** Operadores;
  - 12.4** Funções de agregação(agrupamento);
- 13** Métodos de Índice por texto, Linguagens Procedurais (Stored Procedures);
- 14** Capacidade de lidar com grandes volumes de dados.
- 15** O sistema deverá possuir camada de apresentação implementada por meio de interface Web, para todas as suas funcionalidades.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO IV- FASES DO SISTEMA**

**1 FASE 1:Preparação**

- 1.1 Disponibilização de infraestrutura de Servidores para hospedagem do Sistema;
- 1.2 Instalação e Configuração de ServidorWeb;
- 1.3 Instalação e configuração de Servidor de Banco deDados;
- 1.4 Instalação e configuração de Servidor de e-mail;
- 1.5 Instalação e configurações iniciais do SISTEMACORPORATIVO;
- 1.6 Importação dos dados da base do CREA-MA (profissionais, títulos, endereços, anuidades);
- 1.7 Importação dos dados da base do CREA-MA (empresas, responsabilidades técnicas e demais dados constantes no item 3 deste TERMO DE REFERÊNCIA);
- 1.8 Fornecimento de documentos descritivos das funcionalidades que devem ser objeto de resoluções.

**2. Tratamento**

- 2.1 Validação/homologação de Rotinas Administrativas do SISTEMA CORPORATIVO (usuários, permissões de acesso, setores);
- 2.2 Customização/personalização de Documentos Técnicos e Administrativos, utilizando-se de recursos do próprio SISTEMACORPORATIVO;
- 2.3 Customização/personalização de Fluxos de Processos para uso nos módulos de Fiscalização, Certidões, ART's e Dívida Ativa, utilizando-se de recursos do próprio SISTEMACORPORATIVO;
- 2.4 Possibilidade de integração ao geoprocessamento para mapeamento dos profissionais por município;
- 2.5 Possibilidade de integração ao geoprocessamento para localização de cada profissional por município e sobre uma base geográfica de eixos georreferenciados com endereçamento e ART's vinculadas ao profissional;
- 2.6 Possibilidade de verificação relativa à certificação digital inicialmente dos emissores dos documentos no CREA-MA e posteriormente dos profissionais;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

2.7 Possibilidade de coordenadores de instituições de ensino interagir com o sistema pré-cadastrando os formandos de cada curso para que os mesmos possam dar agilidade ao processo de registro profissional;

2.8 Configuração de parâmetros bancários para emissão de boletos registrados para diversos convênios e receitas, o sistema deve ser capaz de gerar boletos registrados para diferentes bancos públicos, com remessa, recebimento e processamento de pagamentos bancários utilizando ferramentas automatizadas para tais finalidades;

2.9 Configuração de parâmetros para utilização de recebimentos, análises e retornos referentes a pedidos de ressarcimentos;

2.10 Configuração de parâmetros para utilização de recebimentos, análises e retornos referentes a pedidos de ressarcimentos;

2.11 Configuração de fluxogramas dos assuntos de protocolos para que os fluxos processuais possam ser baseados conforme definido pelos respectivos setores organizacionais;

2.12 Configuração de Relatórios e Documentos, personalizados, para serem impressos pelos profissionais, através de ambiente Web, o qual deverá ser de acesso restrito, com uso de senha pessoal e intransferível.

### **3. Fase 3: Encerramento**

3.1 Treinamento com os Recursos Humanos (multiplicadores) que irão utilizar o SISTEMACORPORATIVO;

3.2 Produção e implantação dos módulos: Administrativo, Cadastro de pessoas (Profissionais, Empresas, Leigos, Protocolos, Usuários do sistema);

3.3 Produção e implantação dos módulos: Fiscalização, Controle de Denúncias e Dívida Ativa;

3.4 Produção e implantação dos módulos: ART's, Acervo Técnico e outras certidões;

3.5 Produção e implantação dos módulos: Gráficos e Estatísticas e Relatórios Gerenciais;

3.6 Produção e implantação do módulo de serviços aos profissionais e Empresas (Ambiente do Profissional/Empresa);

3.7 Implantação dos módulos de acesso público;

3.8. Implantação dos módulos de acesso das instituições de ensino, cursos e coordenadores de cursos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

3.9 Implantação do módulo Colegiado (cadastro de Conselheiros, reuniões, câmaras especializadas, locais de reunião, decisões e mandatos).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO V - MÓDULOS DE REGISTRO E CADASTRO PROFISSIONAL**

**1. Registro e Cadastro Profissional**

- 1.1 Solicitação de registro profissional através do ambiente público;
- 1.2 Possibilidade de pesquisa de solicitações de registros profissionais através do ambiente público;
- 1.3 Recebimento de demandas de solicitações de registros profissionais no setor competente através do ambiente corporativo;
- 1.4 Classificação das solicitações de registros profissionais através de status diferenciados, tais como:
  - 1.4.1 Pendentes sem observação;
  - 1.4.2 Pendentes com observação;
  - 1.4.3 Pendentes sem observação diplomado no exterior;
  - 1.4.4 Pendentes com observação diplomado no exterior;
- 1.5 Agrupar solicitações de registros profissionais por Sede/Inspetorias;
- 1.6 Pré-cadastro Profissional (Dados Básicos);
- 1.7 Cadastro de Registro Permanente de Profissional;
- 1.8 Cadastro de Visto Profissional;
- 1.9 Cadastro de Registro Provisório de Profissional;
- 1.10 Pesquisa de Profissionais com aplicação de filtros de busca, tais como: Nome, Registro Nacional, CPF, Registro Regional, Código de barras do processo de registro, e-mail, telefone;
- 1.11 Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: Data de cadastro, Registro profissional, nacionalidade, entre letras iniciais do nome, por endereço, por título profissional, por modalidade profissional, por evento, por sexo, pela UF do registro profissional, por instituição de ensino, pela última anuidade paga, pela última anuidade quitada, pela empresa a qual a profissional é responsável técnico, por documento protocolado, por local de trabalho, por inspetoria, pela data de formação e por usuário que efetuou o cadastro;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

- 1.12 Envio de e-mail em bloco para profissionais, com possibilidade de aplicação de filtros de seleção;
- 1.13 Geração de arquivos contendo dados profissionais nos formatos XML e TXT, personalizados a partir de arquivos de configurações (XML), com definições prévias;
- 1.14 Gerenciamento de histórico do Registro Profissional junto às Entidades de Classes às quais estão ou estiveram associados
- 1.15 Registro e gerenciamento de eventos (histórico) ocorridos no período em que o profissional estiver vinculado ao CREA-MA;
- 1.16 Existência de rotina administrativa automatizada para controle de Interrupção de registros profissionais temporários;
- 1.17 Existência de rotina administrativa automatizada para controle de cancelamento de registro profissional em bloco;
- 1.18 Concepção e emissão de documentos personalizados através do próprio SISTEMA CORPORATIVO;
- 1.19 Opção para realizar baixa de anuidade manual;
- 1.20 Importador de dados para Profissionais registrados nos CREA's;
- 1.21 Gerenciamento e informações vinculadas aos Profissionais, tais como:
  - 1.21.1 Registros profissionais;
  - 1.21.2 Débitos em geral;
  - 1.21.3 Protocolos (processos);
  - 1.21.4 Documentos de Fiscalização, Notificações/Autos de Infração/Intimações/Comunicações de tramitação, etc.);
  - 1.21.5 Registros de Pagamentos de Anuidades (Envio e recebimento automático via SIC);
  - 1.21.6 Boletos bancários pagos x Boletos bancários emitidos;
  - 1.21.7 Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART's);
  - 1.21.8 Listagem de ART's disponíveis para Acervo Técnico, Lista de ART's não baixadas, ART's com baixa parcial;
  - 1.21.9 Certidões emitidas;
  - 1.21.10 Inscrições em Dívida Ativa;
  - 1.21.11 Empresas com vínculos de Responsabilidades Técnicas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

- 1.21.12 Sociedades em empresas do SistemaCREA-MA;
- 1.21.13 Cadastro/alteração/exclusão de TítulosProfissionais;
- 1.21.14 Entidades deClasses;
- 1.21.15 Mandatos em Cargos Honoríficos (Conselheiros,etc.);
- 1.21.16 Cadastro/alteração/exclusão de Eventos (Histórico de Ocorrências);
- 1.21.17 Restaurar senha doprofissional;
- 1.21.18 Possibilidade de alterar os tipos de e-mail de interesse do profissional;
- 1.21.19 Alterarsenha;
- 1.21.20 Cadastro/alteração/exclusão de endereçoprofissional;
- 1.21.21 Cadastro/alteração/exclusão de formas de contatos com o profissional;
- 1.21.22 Definição de títulosprofissionais;
- 1.21.23 Cadastro/alteração/exclusão de entidades de classes vinculadas aoprofissional;
- 1.21.24 Cadastro/alteração/exclusão do local do trabalho doprofissional;
- 1.21.25 Elaboração de denúncia pelo profissional, inclusive utilizando aplicativosmobile;
- 1.21.26 Geração de dados profissionais para o SIC através de arquivo XML;
- 1.21.27 Atualização do registro nacional oriundo doSIC;
- 1.21.28 Cadastro/Alteração/Exclusão de notas informativas para o registro profissional;
- 1.21.29 Cadastro/alteração/exclusão de notas informativas para o registro profissional;
- 1.21.30 Baixa/cancelamento em bloco de ART's deprofissionais;
- 1.21.31 Acesso direto ao ambiente profissional através da consulta profissional;
- 1.21.32 Gravação da ficha profissional em arquivo PDF;
- 1.21.33 Impressão de requerimento ao CONFEA/OEP;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

**1.21.34** Impressão de relatórios de auto de infração atualizados;

**1.21.35** Visualização de informações relativas ao cadastro profissional, dentre as quais destacamos: Pendências cadastrais, históricos de log's de operações, arquivos XML's oriundo do SIC, registros dos profissionais, débitos, débitos quitados, débitos inativos, protocolos, documentos de fiscalização de leigo com o mesmo CPF, documentos de fiscalização em geral, anuidades pagas, anuidades pagas (existentes no SIC), vistos (informações do SIC), guias pagas, guias disponíveis, guias indisponíveis, ART's (elaboradas pendentes, ART's (registradas), ART's (totais), certidões emitidas, certidões em análise, certidões vencidas, certidões canceladas, responsabilidade técnica ativas, responsabilidade técnicas, sócios, eventos, títulos, entidade de classe, questionários, atualização cadastral, contatos, ressarcimentos, solicitação de registro, local de trabalho, nota(s) e guias enviadas por e-mail.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO VI - REGISTRO E CADASTRO DE EMPRESA**

**1. REGISTRO E CADASTRO DE EMPRESA**

- 1.1 Solicitação de registro/visto de empresa através do ambiente público;
- 1.2 Possibilidade de pesquisa de solicitações de registros/visto de empresa através do ambiente público;
- 1.3 Recebimento de demandas de solicitações de registros/visto de empresa no setor competente através do ambiente corporativo;
- 1.4 Classificação das solicitações de registros/visto de empresa através de status diferenciados, tais como:
  - 1.4.1 Pendentes sem observação;
  - 1.4.2 Pendentes com observação;
- 1.5 Agrupar solicitações de registros/visto de empresa por Sede/Inspeções;
- 1.6 Realização de Pré-cadastros;
- 1.7 Cadastro/alteração/exclusão de Empresas Matrizes e Filiais;
- 1.8 Cadastro/alteração/exclusão de Registro permanente de Empresa;
- 1.9 Cadastro/alteração/exclusão de Visto de Empresas;
- 1.10 Pesquisa de Empresas com aplicação de filtros de busca, tais como: Nome, CNPJ, e-mail, registro CREA, registro regional e Código de barras do processo de registro;
- 1.11 Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de cadastro, por letra inicial da razão social, por endereço, por evento/data, por UF da empresa, por CNAE, por categoria da empresa, por número de registro, por tipo da empresa, por faixa de capital, pela última anuidade paga, pela última anuidade quitada, por parte objeto social; por documentos emitidos para empresa, por sócio, por inspeção, por título dos responsáveis técnicos da empresa, pela natureza jurídica da empresa e pelo usuário que efetuou o cadastro da empresa;
- 1.12 Agendamento prévio/envio de e-mail em bloco para empresas com a aplicação de filtro de seleção;
- 1.13 Cadastro/alteração/exclusão de Eventos (Histórico de ocorrências) para Empresas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

- 1.14 Cadastro/alteração/exclusão de rotina administrativa automatizada para Interrupção de registros temporários de empresas;
- 1.15 Gerenciamento de rotina administrativa para cancelamento de registro de empresas em bloco;
- 1.16 Emissão de documentos vinculados a empresas, personalizáveis pelo próprio sistema;
- 1.17 Cadastro/alteração/exclusão de Sócios;
- 1.18 Cadastro/alteração/exclusão das informações dos Responsáveis Técnicos das empresas;
- 1.19 Cadastro/alteração/exclusão das Atividades referentes ao objeto social das Empresas Registradas;
- 1.20 Importador de dados de Empresas;
- 1.21 Gerenciamento de informações com as quais a Empresa possui vínculo, dentre as quais destacamos:
- 1.22 Cadastro/alteração/exclusão de Registros / Vistos;
- 1.23 Cadastro/alteração/exclusão de Protocolos;
- 1.24 Cadastro/alteração/exclusão de Documentos de Fiscalização (Notificações / Autos de Infração/Intimações / Comunicação de tramitação, etc.);
- 1.25 Cadastro/alteração/exclusão Pagamento de Anuidades;
- 1.26 Cadastro/alteração/exclusão de Boletos bancários registrados;
- 1.27 Cadastro/alteração/exclusão de Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART's) que possuam a Empresa como Contratada;
- 1.28 Restaurar senha (gerar senha padrão);
- 1.29 Cadastro/alteração/exclusão e-mail;
- 1.30 Cadastro/alteração senha;
- 1.31 Listagem com ART's disponíveis para Acervo Técnico, ART's não baixadas, ART's com baixa parcial, etc.
- 1.32 Cadastro/alteração/exclusão Certidões do sistema CREA-MA;
- 1.33 Inscrições de anuidades e autos de infração na Dívida ativa;
- 1.34 Cadastro/alteração/exclusão Responsáveis Técnicos da Empresa;
- 1.35 Cadastro/alteração/exclusão Sócios;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

- 1.36 Cadastro/alteração/exclusão Eventos ocorridos;
- 1.37 Cadastro/alteração/exclusão Débitos administrativos;
- 1.38 Cadastro/alteração/exclusão de empresas filiais ligadas a empresa matriz consultada;
- 1.39 Cadastro/alteração/exclusão de endereços;
- 1.40 Cadastro/alteração/exclusão meios de contatos;
- 1.41 Cadastro/alteração/exclusão atividades CNAE;
- 1.42 Cadastro/alteração/exclusão de representantes legais;
- 1.43 Cadastro/alteração/exclusão de denúncias;
- 1.44 Baixa de ART's dos responsáveis técnicos;
- 1.45 Cadastro/alteração/exclusão de notas;
- 1.46 Geração de boletos de anuidades para os responsáveis técnicos;
- 1.47 Impressão da ficha cadastral da empresa em formato PDF;
- 1.48 Acesso direto ao ambiente de serviços da empresa pesquisada;
- 1.49 Visualização de informações relativas ao cadastro de empresas/vistos, dentre as quais destacamos: Pendências cadastrais, históricos de LOG's de operações, registros das empresas, consórcios, débitos, débitos quitados, débitos inativos, inscrições na dívida ativa, protocolos, documentos de fiscalização de leigo com o mesmo CNPJ, documentos de fiscalização em geral, anuidades pagas, boletos pagas, boletos disponíveis, boletos indisponíveis, ART's (elaboradas pendentes, ART's (registradas), ART's (totais), certidões emitidas, certidões em análise, certidões vencidas, certidões canceladas, responsabilidade técnica ativas, responsabilidade técnicas, sócios ativos, sócios gerais, eventos, atividade CNAE, contatos, filiais, notas, questionários, ressarcimentos, solicitação de registro, boletos enviadas por e-mail e vagas de empregos ofertadas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO VII - CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA FÍSICA**

**1. CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA**

**2. FÍSICA**

- 2.1 Solicitação de cadastro através do ambiente público;
- 2.2 Cadastro/alteração/exclusão de Leigo de Pessoa Física;
- 2.3 Pesquisa de leigo com aplicação de filtros de busca, tais como: Nome, CPF, registro CREAs e Código de barras do processo deregistro;
- 2.4 Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de cadastro, por letra inicial do nome do leigo de pessoa física, por endereço, por evento/data, por local de trabalho do leigo, por UF de autuação e por usuário que cadastrou o leigo;
- 2.5 Cadastro/alteração/exclusão de Eventos (Histórico de ocorrências) para o leigo de pessoa física;
- 2.6 Emissão de documentos vinculados a leigos, personalizáveis pelo próprio sistema;
- 2.7 Cadastro/alteração/exclusão de Sócios;
- 2.8 Cadastro/alteração/exclusão Débitos administrativos;
- 2.9 Importador de dados do leigo;
- 2.10 Cadastro/alteração/exclusão Denúncia;
- 2.11 Cadastro/alteração/exclusão de Protocolos;
- 2.12 Cadastro/alteração/exclusão de Documentos de Fiscalização (Notificações/Autos de Infração/Intimações/Comunicação de tramitação, etc.);
- 2.13 Cadastro/alteração/exclusão de Boletos bancários registrados;
- 2.14 Cadastro/alteração/exclusão de local de trabalho;
- 2.15 Restaurar senha (gerar senha padrão);
- 2.16 Cadastro/alteração/exclusão e-mail;
- 2.17 Cadastro/alteração senha;
- 2.18 Cadastro/alteração/exclusão de endereços;
- 2.19 Cadastro/alteração/exclusão meios de contatos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

2.20 Cadastro/alteração/exclusão de notas;

2.21 Impressão da ficha cadastral da empresa em formato PDF;

2.22 Acesso direto ao ambiente de serviços do leigo de pessoa física pesquisada;

2.23 Visualização de informações relativas ao cadastro de leigo de pessoa física, dentre as quais destacamos: débitos, débitos, débitos inativos, inscrições na dívida ativa, protocolos, documentos de fiscalização em geral, boletos pagos, boletos disponíveis, boletos indisponíveis, certidões emitidas, sócios, eventos, contatos, local de trabalho e notas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO VIII - CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA JURÍDICA**

**1. CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA JURÍDICA**

- 1.1 Solicitação de cadastro através do ambiente público;
- 1.2 Cadastro/alteração/exclusão de Leigo de Pessoa Jurídica;
- 1.3 Pesquisa de leigo com aplicação de filtros de busca, tais como: Nome, CNPJ, registro CREAs e Código de barras do processo de registro;
- 1.4 Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de cadastro, por letra inicial do nome do leigo de pessoa física, por endereço, por evento/data, por local de trabalho do leigo, por UF de autuação e por usuário que cadastrou o leigo;
- 1.5 Cadastro/alteração/exclusão de Eventos (Histórico de ocorrências) para o leigo de pessoa física;
- 1.6 Emissão de documentos vinculados a leigos, personalizáveis pelo próprio sistema;
- 1.7 Cadastro/alteração/exclusão de Sócios;
- 1.8 Cadastro/alteração/exclusão Débitos administrativos;
- 1.9 Importador de dados do leigo;
- 1.10 Cadastro/alteração/exclusão Denúncia;
- 1.11 Cadastro/alteração/exclusão de Protocolos;
- 1.12 Cadastro/alteração/exclusão de Documentos de Fiscalização (Notificações/Autos de Infração/Intimações/Comunicação de tramitação, etc.);
- 1.13 Cadastro/alteração/exclusão de Boletos bancários registrados;
- 1.14 Cadastro/alteração/exclusão de local de trabalho;
- 1.15 Restaurar senha (gerar senha padrão);
- 1.16 Cadastro/alteração/exclusão e-mail;
- 1.17 Cadastro/alteração de senha;
- 1.18 Cadastro/alteração/exclusão de endereços;
- 1.19 Cadastro/alteração/exclusão meios de contatos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E A GRONOMIA DO MARANHÃO**

1.20 Cadastro/alteração/exclusão denotas;

1.21 Impressão da ficha cadastral da empresa em formatoPDF;

1.22 Acesso direto ao ambiente de serviços do leigo de pessoa jurídica pesquisada;

1.23 Visualização de informações relativas ao cadastro de leigo de pessoa jurídica, dentre as quais destacamos: débitos, débitos, débitos inativos, inscrições na dívida ativa, protocolos, documentos de fiscalização em geral, boletos pagos, boletos disponíveis, boletos indisponíveis, certidões emitidas, sócios, eventos, contatos, local de trabalho enotas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO IX- MODO AUXILIARES**

**1. MODO AUXILIARES**

- 1.1 Atualização cadastral para pessoa física e pessoa jurídica;
- 1.2 Tipo de campo de atualização cadastral (e-mail, telefone, celular, etc.);
- 1.3 Filtro de XML em bloco para pessoa física;
- 1.4 Cadastrar/alterar/excluir a função de sócio;
- 1.5 Cadastrar/alterar/excluir a função do responsável técnico;
- 1.6 Cadastrar/alterar/excluir um tipo de evento;
- 1.7 Cadastrar/alterar/excluir tipo de registros;
- 1.8 Cadastrar/alterar/excluir o tipo de situação de registro;
- 1.9 Cadastrar/alterar/excluir o motivo da situação de registro;
- 1.10 Cadastrar/alterar/excluir o tipo de documento personalizado vinculado a algum tipo de evento;
- 1.11 Cadastrar/alterar/excluir o modelo de envio de e-mail em bloco;
- 1.12 Cadastrar/alterar/excluir o tipo de categoria (assunto) para envio de e-mail em bloco;
- 1.13 Cadastrar/alterar/excluir o tipo de vínculo entre empresas;
- 1.14 Cadastrar/alterar/excluir o tipo de vínculo entre os leigos;
- 1.15 Cadastrar/alterar/excluir o tipo de natureza jurídica das empresas;
- 1.16 Cadastrar/alterar/excluir o tipo de nota disponível para cadastro.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO - CREA-**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO X - PROTOCOLO (ADMINISTRATIVOS)**

**1. PROTOCOLO (Administrativos)**

- 1.1 Cadastrar protocolos internos;
- 1.2 Cadastrar protocolos externos;
- 1.3 Pesquisa de protocolo com aplicação de filtros de busca, tais como: número/ano do protocolo, código de barras e o número anterior (oriundo de importação);
- 1.4 Envio de Comunicações através dos e-mails das pessoas Interessadas, notificando-as a respeito das movimentações ocorridas nos seus Processos Administrativos;
- 1.5 Envio de protocolos (Processos) em bloco;
- 1.6 Recebimento de protocolos (Processos) em bloco;
- 1.7 Receber protocolo (Processos) individualizado;
- 1.8 Envio de protocolos (Processos) ao colegiado em bloco;
- 1.9 Cadastrar/alterar/excluir tipo de documento de protocolo;
- 1.10 Cadastrar/alterar/excluir grupo de assunto de um protocolo;
- 1.11 Cadastrar/alterar/excluir assunto do protocolo;
- 1.12 Cadastrar/alterar/excluir declaração de protocolo;
- 1.13 Cadastrar/alterar/excluir situação de protocolo;
- 1.14 Cadastrar/alterar/excluir tipos de montagem de processo;
- 1.15 Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: por interessado (CPF, CNPJ, Registro do CREA), pelo nome do interessado, por tipo de interessado, por solicitante, por usuário que cadastrou o protocolo, pelo setor de origem do protocolo, pelo setor de origem do movimento (último passo), pelo setor de destino do protocolo (último passo), pelo setor de origem do movimento (qualquer passo), pelo setor de destino do protocolo (qualquer passo), por movimento, por despacho, por data de cadastro, por protocolo vinculado, por assunto, por regional, por status, por movimento do colegiado (qualquer passo), por movimento do colegiado (último passo).
- 1.16 Alteração de protocolo;
- 1.17 Alterar descrição/observação de protocolo;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

- 1.18 Construção de Guias de Tramitação para Protocolos que possuam o destino de recebimento previamente estabelecido, permitindo somente a este setor o recebimento;
- 1.19 Tramitar protocolos entre setores;
- 1.20 Devolver protocolo para o setor;
- 1.21 Vincular protocolo a outro protocolo já existente;
- 1.22 Possibilidade de vincular vários interessados ao mesmo processo digital;
- 1.23 Despachar protocolo ao requerente;
- 1.24 Finalizar protocolo;
- 1.25 Imprimir ficha do protocolo em formato PDF;
- 1.26 Gravar protocolo em arquivo;
- 1.27 Imprimir etiqueta do protocolo;
- 1.28 Cadastrar interessado ao protocolo;
- 1.29 Inserir documento ao protocolo;
- 1.30 Enviar protocolo ao Colegiado;
- 1.31 Excluir dados do interessado;
- 1.32 Analisar e reparar anexo documentos do protocolo;
- 1.33 Excluir documento do protocolo;
- 1.34 Alterar ordem de documentos do protocolo;
- 1.35 Cadastrar status da situação do protocolo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO XI - CERTIDÕES**

**1. CERTIDÕES**

1.1 Cadastro de certidões;

1.2 Pesquisa de certidões com aplicação de filtros de busca, tais como: número/ano da certidão, código de barras e o número anterior (oriundo de importação);

1.3 Listar certidões pendentes com aplicação de parâmetros, tais como: Por interessado, por data de cadastrado da mesma, por tipo de certidão, opção de listar pelas somente pagas ou isentas de taxas, pendentes por ART e pendentes por documentos;

1.4 Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: por interessado, por data de cadastro, por data da emissão, por tipo de certidão, por tramite pendente, por tramite completo, por condicionantes/vencidos, por condicionantes/validade, por endereço, por situação de pagamento e por data de validade;

1.5 Cadastrar/alterar/excluir tipos de certidões;

1.6 Cadastrar/alterar/excluir tramites de uma certidão;

1.7 Cadastrar/alterar/excluir tipos de documentos de uma certidão;

1.8 Alteração de certidão;

1.9 Tramitação de certidão de acervo técnico;

1.10 Aprovar/ desaprovar documentos de uma certidão;

1.11 Aprovar/ desaprovar ART's de uma certidão;

1.12 Adicionar uma nota em uma certidão;

1.13 Cadastrar/ alterar/excluir nota de uma certidão;

1.14 Cadastrar/alterar/excluir arquivo (documento) de uma certidão

1.15 Cadastrar/alterar/excluir ART de uma certidão;

1.16 Analisar e reparar documento em PDF de uma certidão;

1.17 Pré-visualização de uma certidão;

1.18 Imprimir em PDF uma certidão;

1.19 Gravar (salvar) em arquivo PDF uma certidão;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

- 1.20 Cadastrar/alterar/excluir condicionante de umacertidão;
- 1.21 Cadastrar/alterar/excluir uma lei de umacertidão;
- 1.22 Cadastrar/alterar/excluir uma situação (status) de umacertidão;
- 1.23 Cadastrar/alterar/excluir boletos decertidão;
- 1.24 Imprimir ficha deanálise;
- 1.25 Imprimir documentospendentes;
- 1.26 Imprimir ARTs pendentes;
- 1.27 Montar arquivos anexos dacertidão;
- 1.28 Alterar a ordem de documentos em umacertidão;
- 1.29 Cancelamento decertidão;
- 1.30 Possibilidade de criação de fluxos processuais para emissão de Certidões, tornando possível a sua emissão somente depois do cumprimento integral do fluxocriado;
- 1.31 Módulo com definição e configuração das certidões que serão emitidas no sistema;
- 1.32 Definição de cabeçalho da certidão através do próprio sistema;
- 1.33 As configuraçõesabaixo:
  - 1.33.1 De status, que possibilite controlar se a Certidão está ou nãoativa para a sua emissão através dos Sistemas Corporativo e/ou de Serviços Online doProfissional/Empresa;
  - 1.33.2 Informando a que pessoa presente no sistema poderáemitir determinado tipo de certidão (Profissional/Empresa/Leigo Pessoa Física/Leigo PessoaJurídica/etc.);
  - 1.33.3 Indicando se o Processo de liberação de documentos será regidoou não por fluxos detramitações;
  - 1.33.4 Especificando se o processo de solicitação de Certidões permite ou não a vinculação de documentos externos (Ex.: ofícios, memorandos etc.);
  - 1.33.5 Informando se o processo de solicitação de Certidões terá ou não condicionantes para a suaemissão;
  - 1.33.6 Informando se o processo de solicitação de Certidões contém ou não notasexplicativas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

- 1.33.7** Informando se o documento de Certidão poderá conter local para assinatura e quais usuários do sistema poderão assinar o documento de certidão eletronicamente;
- 1.33.8** Declarando se o documento de Certidão ficará ou não disponível para que possa ser solicitada pelo Profissional, através de sistema de serviços online;
- 1.34** Emissão de solicitação de diversos tipos de Certidões (Certidão de Registro e Quitação, Certidão de Acervo Técnico, Certidão Parcial de Acervo, Certidão de Nada Consta, etc.);
- 1.35** Pesquisa de documentos de certidões;
- 1.36** Pesquisa de certidões por código de barras;
- 1.37** Geração de Ficha de Análise para acompanhamento da emissão dos documentos de Certidões;
- 1.38** Geração de chaves de impressão para validação dos Documentos de Certidões;
- 1.39** Histórico de impressões, sendo gerado um arquivo com conteúdo no formato PDF para cada impressão do documento de Certidão e nova chave de impressão para checagem e validação;
- 1.40** Consulta de tramitação do processo de solicitação dos Documentos de Certidões;
- 1.41** Adição de condicionantes ao processo de solicitação dos Documentos de Certidões;
- 1.42** Anexar arquivos em diversos formatos (Word, Excel, PDF, etc.) aos Processos de solicitação de Certidões;
- 1.43** Adição de notas explicativas aos processos de solicitação de certidões;
- 1.44** Aprovação de notas explicativas aos Processos de solicitação de Certidões;
- 1.45** Possibilidade de incluir comentários/despachos com os motivos da aceitação ou não dos documentos que farão parte dos processos de acompanhamento dos documentos de certidões;
- 1.46** Impressão do documento de Certidão de acordo com modelo definido em legislação específica do CONFEA/CREA-MA;
- 1.47** Impressão da ficha de análise do processo de solicitação do documento de certidão contendo todo o histórico do processo, além de dados contendo o(s) motivo(s) da não liberação do presente documento, quando for o caso;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

- 1.48 Impressão de lista de documentos pendentes para o processo de liberação do documento de Certidão;
- 1.49 Possibilidade de lista de documentos pendentes para o processo de liberação do documento de Certidão;
- 1.50 Possibilidade de Vinculação de ART's ao processo de solicitação do documento de certidão, quando o caso assim requerer;
- 1.51 Impressão de ART's pendentes ao processo de liberação do documento de Certidão, quando existirem;
- 1.52 Gerenciamento de condicionantes presentes no processo de solicitação de documentos de certidões;
- 1.53 Alteração dos dados das condicionantes, tais como descrição e período de validade de determinada condicionante;
- 1.54 Alteração do status de validade da condicionante;
- 1.55 Possibilidade de mapeamento das ARTS através de integração ao geoprocessamento;
- 1.56 Gerenciamento de notas explicativas presentes no processo de solicitação de certidões;
- 1.57 Alteração dos dados presentes nas notas explicativas;
- 1.58 Acompanhamento do processo de liberação de certidões;
- 1.59 Lista com fluxo de trâmites necessários para a liberação do documento de Certidão;
- 1.60 Lista de trâmites com o status de “atendido” para o processo de liberação do documento de Certidão;
- 1.61 Lista de trâmites com o status de “pendente” para o processo de liberação do documento de Certidão onde o referido trâmite esteja pendente;
- 1.62 Lista de documentos com o status de “atendido” para o processo de liberação do documento de Certidão onde os referidos documentos estejam na situação atendida;
- 1.63 Lista de documentos com o status de “pendente” para o processo de liberação do documento de certidão onde os referidos documentos estejam pendentes;
- 1.64 Lista de ART's com o status de “atendido” para o processo de liberação do documento de Certidão, quando não for necessária a aprovação de ART's vinculadas ao processo de liberação do documento de Certidão;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

**1.65** Lista de ART's com o status de “pendente” para o processo de liberação do documento de certidão, quando for necessária a aprovação de ART's vinculadas ao processo de liberação do documento de Certidão.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO XII - ART ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**1. ART Anotações de Responsabilidade Técnica**

**1.1** Pesquisa de ART com aplicação de filtros de busca, tais como: número da ART, código de barras e o número do recibo;

**1.2** Listar ART's pendentes com aplicação de parâmetros, tais como: Por profissional, por data de cadastrado da mesma, por tipo de pendência da ART, opção de somente pagas o isentas, por data de pagamento, por situação (status), pela forma de registro e por tipo de ART;

**1.3** Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: por parte do número da ART, pelo profissional contratado, pelo nome do profissional, pelo título do profissional, pela empresa contratada, se o profissional é responsável por alguma empresa, pelo CPF/CNPJ do contratante, pela empresa contratada, Contratante, Proprietário ou Empresa contratada por CNPJ, Contratante, Proprietário ou Empresa contratada por CPF/CNPJ, Contratante Nome, Por descrição ART, Por proprietário CPF/CNPJ, Por proprietário Nome, Por data de cadastro, Por data de pagamento, Por valor do Pagamento, Por tipo ART, Pela forma de Registro, Pela participação Técnica, Pelo motivo de Trâmite de Status de Contrato, Por status do Contrato, Por Atividade / Serviço, Por Quantidade e Unidade Medida da Atividade, por situação de pagamento, Pela última situação de pagamento, Pelo endereço de contrato, Por data início / fim do contrato, Pelo endereço de contratante, Pelo endereço de proprietário, Pelo valor de contrato, Por atividade do Profissional, Por inspetorias, Por parte do Número do Contrato, Por nível do Profissional, Por Modalidade, Por Data do Tramite e Por número de resultados;

**1.4** Módulo Auxiliar de ART composto por:

**1.4.1** Modelo de tipo de ART, tipo de vínculo da ART, tipo de tramite do histórico de uma ART, Forma de registro de uma ART, a participação técnica, status de situação de uma ART, tipo de cadastrante de uma ART, tipo de ação institucional, relatório de atividade de uma ART, tipo de tramites de status de um contrato de uma ART, tipo de solicitante de um tramite de status de um contrato de uma ART, motivo de trâmite de status de contrato e trâmite de status de contrato. Todos os mesmos podendo ser cadastrado, alterado ou excluído;

**1.5** Alterar/excluir ART;

**1.6** Tramitar ART;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

- 1.7 Visualizar através do Georreferenciamento da ART;
- 1.8 Gerar taxa complementar da ART;
- 1.9 Cadastrar/alterar/excluir status e observação da ART;
- 1.10 Baixar/cancelar ART;
- 1.11 Imprimir ART;
- 1.12 Gravar (salvar) em um arquivo PDF uma ART;
- 1.13 Cadastrar/alterar/excluir forma de registro da ART;
- 1.14 Cadastrar/alterar/excluir participação técnica (vincular outra ART) da ART;
- 1.15 Cadastrar/alterar/excluir status da ART;
- 1.16 Cadastrar/alterar/excluir contrato em uma ART;
- 1.17 Cadastrar/alterar/excluir nota na ART;
- 1.18 Cadastrar/alterar/excluir um arquivo em uma ART;
- 1.19 Cadastrar/alterar/excluir uma denúncia vinculada a ART;
- 1.20 Geração e acompanhamento de livro de ordem ou livro de obra



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 1/2020**

**ANEXO XIII – FISCALIZAÇÃO**

**1. Fiscalização**

**1.1** Cadastro de relatório de fiscalização (Notificação, Auto de infração, etc.) Ligando ao cadastro de relatório de fiscalização a possibilidade de várias infrações/irregularidades cometidas, sendo que cada autuação terá uma numeração diferente (automatizada e sequencial) a cada infração a possibilidade de várias penalidades aplicadas e a possibilidade de diversas atividades que geraram a infração que está resultando no documento de fiscalização;

**1.2** Cadastro de vários fiscalizados no mesmo relatório de fiscalização, para que possa ser gerado várias irregularidades e emitidos vários autos de infração;

**1.3** Cadastro de retorno, visitas, acompanhamentos, nas obras/empreendimentos no relatório de fiscalização;

**1.4** Cadastro de municípios/localidades;

**1.5** Pesquisa de Relatório de Fiscalização/Auto de Infração, com aplicação de filtros de busca, tais como: número/ano do documento, código de barras e número anterior (oriundo de importação);

**1.6** Tramitar relatório de fiscalização/auto de infração individual ou em bloco;

**1.7** Cadastrar/alterar/excluir empreendimento (ligado a fiscalização);

**1.8** Cadastrar/alterar/excluir denúncias;

**1.9** Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: Por interessado, Por Tipo de Interessado, Por proprietário, Por fiscal, Data de cadastro, Por Ano, Por trâmite, Por último trâmite, Não Contêm Trâmites, Por infrações, Existe infrações?, Por Endereço, Por câmara, Por Modalidade, Por documento, Atividade / Serviço, Por inspetoria, Número do Documento, Setor de Origem do Movimento (Último Passo), Setor de Destino do Movimento (Último Passo), Setor de Origem do Movimento (Qualquer Passo), Setor de Destino do Movimento (Qualquer Passo), Por Descrição, Por Observação, Por Lista de Postagem, Tipo Ação de Fiscalização, Por Grau de Atuação, Não pertencer a lista de postagem, Por Número de Placa Fiscalizatória, Por Tipo de Empreendimento e Tramitados pelo usuário no período;

**1.10** Módulo Auxiliar de FISCALIZAÇÃO, composto por:

**1.10.1** Fiscais, Tipo de documento de fiscalização, Infrações, Penalidade, Grau de atuação, Tipo de empreendimento, Tipo de denúncia, Grupo de tipo de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

denúncia, Motivo de situação de denúncia e Modelo de relatórios. Todos os mesmos podendo ser cadastrado, alterado ou excluído;

- 1.11 Alterar/excluir Relatório de fiscalização/Auto de infração;
- 1.12 Cadastrar/alterar/excluir tramite de Relatório de fiscalização/Auto de infração;
- 1.13 Imprimir Relatório de fiscalização;
- 1.14 Gravar (salvar) em arquivo PDF um Relatório de Fiscalização;
- 1.15 Imprimir Auto de Infração;
- 1.16 Gravar (salvar) em arquivo PDF um Auto de Infração;
- 1.17 Montar processo (Visualização em PDF do Relatório de fiscalização/Auto de infração);
- 1.18 Impressão de AR (anexo no Auto de Infração);
- 1.19 Visualizar, através de Georreferenciamento, Relatórios de fiscalização/Auto de infração;
- 1.20 Cadastrar/alterar/excluir imagem (Foto) do Relatório de fiscalização/Auto de infração;
- 1.21 Cadastrar/alterar/excluir documento no Relatório de fiscalização/Auto de infração;
- 1.22 Cadastrar/alterar/excluir infração do Relatório de fiscalização/Auto de infração;
- 1.23 Cadastrar/alterar/excluir protocolo vinculado ao Relatório de fiscalização/Auto de infração;
- 1.24 Cadastrar/alterar/excluir boleto vinculado ao Relatório de fiscalização/Auto de infração;
- 1.25 Impressão de registro fotográfico do Relatório de fiscalização/Auto de infração;
- 1.26 Imprimir capa do Relatório de fiscalização/Auto de infração;
- 1.27 Imprimir resumo do Relatório de fiscalização/Auto de infração;
- 1.28 Webservice com os Correios para busca de faixas lógicas para Unidades Administrativas, bem como controle dos ARs, em todas as instâncias, conforme dispõe a legislação vigente, do CONFEA;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

**1.29** Emissão de relatórios quantitativos referente as ações de fiscalização (relatório de visitas), para atender solicitação do CONFEA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO XIV - JURÍDICO**

**1. Jurídico**

1.1 Inscrição em Dívida Ativa (Auto de Infração – em bloco ou em lote);

1.2 Pesquisa de Dívida Ativa com aplicação de filtros de busca, tais como: ID da Dívida Ativa, Relatório de fiscalização/Auto de infração por número e ano, pelo número da certidão da Dívida Ativa e pelo número da inscrição;

1.3 Função de montar livro de Dívida Ativa com o mecanismo de busca por número do livro ou número das folhas;

1.4 Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: Por data da inscrição na Dívida Ativa, por tipo de inscrição de Dívida Ativa, por status da Dívida Ativa, opção de não conter um determinado status na Dívida ativa, data do status da Dívida ativa, pelo número da inscrição, pelo autuado, pelo nome do autuado, pela comarca ou pela inspetoria;

1.5 Módulo auxiliar do Jurídico, composto por:

1.5.1 Tipo de documento por dívida, Comarca, Tipo de Dívida e status da Dívida;

1.6 Alterar/excluir Dívida Ativa;

1.7 Cadastrar/alterar/excluir status de Dívida Ativa;

1.8 Gerar receita proveniente daquela Dívida Ativa;

1.9 Impressão de petição;

1.10 Impressão de recibo de pagamento de Dívida;

1.11 Impressão de livro;

1.12 Impressão de certidão;

1.13 Impressão de carta amigável;

1.14 Impressão de débito discriminado;

1.15 Alterar valor do débito da Dívida Ativa;

1.16 Cadastrar pagamento manual do débito;

1.17 Reativar débito da Dívida Ativa;

1.18 Imprimir termo de compromisso acordado;

1.19 Enviar débito da Dívida Ativa por e-mail;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHOREGIONALDEENGENHARIAEAGRONOMIADOMARANHÃO–CREA-MA**

- 1.20 Atalho para ir ao débito da DívidaAtiva;
- 1.21 Imprimir todos os boletos gerados para a DívidaAtiva;
- 1.22 Atalho para acesso ao auto de infração na própria DívidaAtiva;
- 1.23 Atalho para acesso ao boleto cadastrado da DívidaAtiva;
- 1.24 Acesso ao histórico de impressão da Dívida Ativa, incluindo oarquivo impresso naquele momento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**

**ANEXO XV - ACADÊMICO**

**1. ACADÊMICO**

1.1 Cadastro de Instituições de ensino;

1.2 Pesquisa de Instituições de ensino com mecanismo de busca: Por Nome da Instituição ou pelo CNPJ;

1.3 Imprimir Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: Por Nível de Instituição, pelo tipo de Categoria Acadêmica, pelo endereço, Por UF, pela data de registro (CONFEA), por Curso, por Nível de curso, Por Câmara e Por título;

1.4 Cadastrar atribuição do título profissional;

1.5 Pesquisar atribuição com mecanismo de busca, tais como: Por descrição da atribuição, pelo código, pela modalidade e por tópicos;

1.6 Importar egressos de cursos (Instituição de ensino);

1.7 Módulo Auxiliar do ACADÊMICO composto por:

1.7.1 Títulos, Disciplinas, Nível de Curso, Categoria Acadêmica, Tipo de Categoria Acadêmica, Organização Acadêmica, Situação de Curso e Atribuição;

1.8 Cadastrar/alterar/excluir título profissional existente;

1.9 Cadastrar/alterar/excluir disciplina existente;

1.10 Cadastrar/alterar/excluir nível de curso existente;

1.11 Cadastrar/alterar/excluir categoria acadêmica;

1.12 Cadastrar/alterar/excluir tipo de categoria acadêmica;

1.13 Cadastrar/alterar/excluir organização acadêmica;

1.14 Cadastrar/alterar/excluir situação de curso;

1.15 Cadastrar/alterar/excluir grupo de modalidade da atribuição profissional;

1.16 Cadastrar/alterar/excluir setores de atribuição profissional;

1.17 Cadastrar/alterar/excluir tipo atividades e serviços da atribuição profissional;

1.18 Cadastrar/alterar/excluir tópicos da atribuição profissional;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHOREGIONALDEENGENHARIAEAGRONOMIADOMARANHÃO–CREA-MA**

- 1.19 Cadastrar/alterar/excluir níveis de atividades da atribuição profissional;
- 1.20 Cadastrar/alterar/excluir atuação da atribuição profissional;
- 1.21 Cadastrar/alterar/excluir tipo de serviço de atribuição profissional.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO - CREA-**

**ANEXO XVI - COLEGIADO**

**1. COLEGIADO**

1.1 Cadastrar Conselheiro no sistema;

1.2 Pesquisar o conselheiro utilizando tais mecanismo de busca: Por Câmara, pelo início de mandato, por fim de mandato, por entidade de classe que o mesmo representa, por instituição de ensino caso o mesmo represente e por status demandato;

1.3 Cadastrar reunião no sistema;

1.4 Pesquisar a reunião do sistema utilizando tais mecanismo de busca: Por tipo de reunião, a origem da reunião, o Coordenador da reunião, o Secretário da reunião, a situação da reunião, o início da reunião, o término da reunião e o local da reunião;

1.5 Módulo Auxiliar do COLEGIADO, composto por:

1.5.1 Cadastrar/alterar/excluir/pesquisar:

1.5.1.1 Câmara/Comissão existente;

1.5.1.2 Tipo de reunião do conselho;

1.5.1.3 Local da reunião cadastrada;

1.5.1.4 Origem da reunião cadastrada;

1.5.1.5 Forma de julgamento do processo na reunião;

1.5.1.6 Tipo de julgamento do processo da reunião;

1.5.1.7 Tipo de decisão do relator do processo;

1.5.1.8 Tipo de voto de julgamento do conselheiro para o referido processo;

1.5.1.9 Tipo de cargo honorífico

1.5.1.10 Tipo de status do mandato do conselheiro;

1.5.1.11 Nota da reunião (observação).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO - CREA-**

**ANEXO XVII - FINANCEIRO**

**1. FINANCEIRO**

1.1 Cadastrar boleto(receita);

1.2 Pesquisar boleto par nos número;

1.3 Cadastrar Arquivo de retorno bancário;

1.4 Visualizar arquivos retornos já processados;

1.5 Gerar arquivo remessa bancário utilizando alguns parâmetros, tais como: tipo de convênio, data de cadastro da remessa, data do vencimento dos boletos e o motivo da geração do boleto;

1.6 Visualizar arquivos remessas já processados;

1.7 Possibilitar integração com webservices dos bancos(BB e CEF)

1.8 Opção de transferência de receitas de um determinado boleto para outro;

1.9 Cadastrar anuidade (Geração de boleto avulso de anuidades de pessoa física e pessoa jurídica);

1.10 Cadastrar anuidade paga (anotar anuidades de profissionais que estão com suas anuidades pagas de outro estado);

1.11 Agendamento para geração de anuidades de profissionais/empresas em bloco;

1.12 Gerar arquivos TXT para exportação das informações de anuidades pagas;

1.13 Imprimir Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de processamento bancário, data de pagamento, data do movimento bancário, por receita, por convênio, por exercício, ordenando por data de pagamento ou por data de movimento;

1.14 Imprimir relatório de conciliação bancária com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de pagamento, data do movimento bancário, por receita, por convênio, pela UF do pagamento e pelo sacado;

1.15 Imprimir Relatórios de boletos bancários com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de cadastro, data do vencimento do boleto, pelo usuário que gerou o boleto, motivo da geração do boleto, opção de disponibilidade para o interessado, pelo valor total, pelo convênio e a opção de imprimir a capa para postagem;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO - CREA-**

**1.16** Gerar arquivos de importação para sistema de contabilidade existente em todos os CREA's, usando como parâmetro a data do movimento;

**1.17** Análise de solicitação de ressarcimento de taxas pagas em duplicidade, usando mecanismo de busca tais como: Pelo período de pagamento, pelo banco que foi efetuado o pagamento, o motivo do pagamento, se já houve análise ou não do documento;

**1.18** Módulo Auxiliar FINANCEIRO, composto por:

**1.18.1** Cadastrar/alterar/excluir/pesquisar:

**1.18.1.1** Banco (instituição financeira) cadastrado no sistema;

**1.18.1.2** Agência bancária cadastrado no sistema;

**1.18.1.3** Tipo de contabancária;

**1.18.1.4** Contabancária;

**1.18.1.5** Receita bancária;

**1.18.1.6** Convênio bancário;

**1.18.1.7** Tipo de moeda corrente;

**1.18.1.8** A faixa de cobrança de anuidade e taxa referente a ART;

**1.18.1.9** Valor base das cobranças de anuidade e taxa referente a ART;

**1.18.1.10** O centro de custo das cobranças;

**1.18.1.11** O plano de contas do sistema;

**1.18.1.12** Índices de correções monetárias;

**1.18.1.13** Motivos de ressarcimento de taxas pagas indevidas ou em duplicidade;

**1.18.1.14** O motivo da geração de um boleto (receita) no sistema;

**1.17.15** Operadora de cartão de crédito.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO - CREA-**

**PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**  
**ANEXO XVIII - ADMINISTRATIVO**

**1. ADMINISTRATIVO**

- 1.1 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar usuário do sistema;
- 1.2 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar cargos atrelados ao usuário do sistema;
- 1.3 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar setores dos usuários do sistema;
- 1.4 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar envio de e-mail (mala direta) em bloco para os usuários do sistema;
- 1.5 Listar todos os usuários ativos e desativados do sistema;
- 1.6 Impressão de relatório de usuários do sistema com o mecanismo de busca, tais como: Por nome do usuário, por setores dos usuários, por permissão, por data de cadastro do usuário, por regional onde o usuário é lotado e por situação do usuário;
- 1.7 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar os regionais (Inspetorias e Escritórios);
- 1.8 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar permissões individuais dos usuários do sistema;
- 1.9 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar pacotes de permissões dos usuários do sistema;
- 1.10 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar tipo de tramites e tramites processuais e de auto de infração do sistema;
- 1.11 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar pleito (eleições) do sistema;
- 1.12 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar seções eleitorais para pleito no sistema;
- 1.13 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar notícias nas abas suspensas do sistema;
- 1.14 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar questionário de avaliação do sistema;
- 1.15 Impressão de relatório do questionário aplicado no sistema com mecanismo de busca, tais como: Selecionar qual tipo de questionário, por tipo de pessoa e por período da pesquisa;
- 1.16 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar o tipo de pergunta a ser aplicado no questionário;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-**

**1.17** Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar formulário de perguntas do questionário do sistema;

**1.18** Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar a formalização das perguntas do questionário no sistema;

**1.19** Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar agenda de atendimento dos usuários do sistema, utilizando parâmetros para o filtro, tais como: data inicial, data final tempo de atendimento, local do atendimento, o tipo de serviço ofertado e os dias disponíveis. Pode também aplicar o usuário (atendente);

**1.20** Impressão de relatório do agendamento de atendimento aplicado no sistema com mecanismo de busca, tais como: período do atendimento, qual regional e o serviço do atendimento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO - CREA-**

**ANEXO XIX - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DAS FUNCIONALIDADES**

Desempenho da funcionalidade:		Emissão de A.R.T
Usuários	Tempo de resposta	Observações
10	0,01	
50	0,02	
100	0,03	
200	0,03	
500	0,03	
1000	0,04	
2000	0,05	
3000	0,06	
4000	0,07	
5000	0,08	
10000	0,09	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-**

**ANEXO XX - PRAZOS DE ATENDIMENTO**

**1. Prazos de Atendimento dos chamados**

O prazo de atendimento de cada chamado, dependerá da severidade do problema reportado e controlado através do sistema de chamados da CONTRATADA, conforme tabela abaixo:

Severidade	Descrição	Ação	Tempo de Resolução
Planejada	Rotina de Manutenção	Intervenção programada	Planejado
Baixa	Rotina de Manutenção	Avaliação do CREA-MA / Contratada	A definir
Média	Intermediária	Reparar em até 72 horas,	*Em até 72 horas
Alta	Urgência	Reparar o mais rápido possível,	*Em até 16 horas (desconsiderando fila existente)
Crítica	Emergencial	Reparar imediatamente	*Em até 8 horas

\*Quando não houver outro idêntico em fila

Descrição básica das severidades;

- 1. Chamados de Severidade Crítica** – Quando o problema estiver impactando profissionais, empresas, sociedade em geral (solicitantes de serviços externos) e geração de valores de receitas (anuidades, ART e outras) incorretas através dos ambientes público/profissional/empresa;
- 2. Chamados de Severidade Alta** – Quando o problema estiver impactando todo um setor do CREA-MA, impedindo que tal setor não exerça suas atividades rotineiras;
- 3. Chamados de Severidade Média** – Quando o problema estiver impactando funcionalidades pré-existentes mas que não estejam afetando o trabalho do setor.
- 4. Chamados de Severidade Baixa** – Demandas referentes a serviços realizados sobre funcionalidades pré-existentes, onde há necessidade de adaptação para algo novo, justificadamente necessário. Equipe técnica do Crea-



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

CE levantará os requisitos necessários e repassará, via sistema de chamados, toda a documentação à equipe técnica da CONTRATADA.

**5. Chamados de Severidade Planejada** – Criação de novas funcionalidades ainda não existentes no sistema. Equipe técnica do CREA-MA levantará todos os requisitos necessários e repassará, via sistema de chamados, toda a documentação à equipe técnica da CONTRATADA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA

PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020

ANEXO XXI - RENOVAÇÃO DO TERÇO DO CONSELHEIRO

**1. Renovação do Terço do Conselheiro**

1.1 Módulo Corporativo:

1.1.1 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar:

1.1.1.1 Conselheiros;

1.1.1.2 Entidades de Classe;

1.1.1.3 Título do conselheiro;

1.1.1.4 Entidade de classe do conselheiro;

1.1.1.5 Opção de título do conselheiro;

1.1.1.6 Opção de entidade de classe do conselheiro;

1.1.1.7 Data de abertura e de encerramento das opções pelo profissional;

**1.2. Módulo Profissional (Ambiente de Serviços):**

1.2.1 Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar:

1.2.1.1 Opção de título;

1.2.1.2 Opção de entidade de classe;

1.2.2. As opções acima deverão respeitar as datas de abertura e encerramento citadas no **item 1.1.1.1.7.**

**1.3 O sistema deverá produzir todas as estatísticas e listas necessárias para possibilitar a renovação anual do Terço do Plenário, dentre elas:**

1.3.1 Listagem geral dos Profissionais quites com o exercício anterior e que pagaram dentro do prazo limite, conforme estabelecido em resolução específica;

1.3.2 Listagem de profissionais que optaram por mais de uma entidade de Classe;

1.3.3 Quantitativo dos profissionais distribuídos por Título Profissional;

1.3.4 Quantidade de profissionais distribuídos por cada Modalidade Profissional existente no CREA-MA;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

- 1.3.5 Quantidade de profissionais distribuídos por cada Entidade de Classe registrada no CREA-MA;
- 1.3.6 Relação de Profissionais que não pagaram Anuidade no exercício anterior;
- 1.3.7 Listagem dos profissionais que possuem históricos de mudança de Título Principal, exibindo o Título principal anterior e o novo Título principal;
- 1.3.8 Listagem de Profissionais que possuem histórico de mudança de opção de Entidade de Classe;
- 1.3.9 Listagem dos profissionais Associados às Entidades de Classes e que não estão aptos a contagem do Terço proporcional;
- 1.3.10 Quantidade de profissionais agrupados pelo conjunto (grupo/modalidade/nível) e Título.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA

PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020

ANEXO XXII - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente Termo, **qualificação completa (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)** e, empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica do tipo \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada, conforme poderes especialmente conferidos, por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ doravante denominados individualmente como **PARTE**, ou, em conjunto, como **PARTES**, se obrigam a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiverem acesso sobre o projeto denominado Software de Gestão Corporativa, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão - CREA-MA, Autarquia pública registrada sob o **CNPJ 06.062.038/0003-37**.

Para tanto, declara e se compromete:

- a) a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, programas de computador, discos, pen drives, processos, projetos, dentre outros;
- b) a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA-MA, sobre a possibilidade de proteção, nos órgãos especializados, dos resultados ou tecnologia envolvendo aquela informação;
- c) a não tomar, sem autorização do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA-MA, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO**

Este termo de confidencialidade é firmado com o intuito de evitar a divulgação e utilização não autorizada das informações confidenciais trocadas entre as PARTES por ocasião da realização do Projeto do Software de Gestão Corporativo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E OUTROS CONCEITOS**

Para os fins deste acordo, serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a: know-how, técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, software, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, nomes de clientes, de revendedor e distribuidor, resultados de pesquisas, invenções e ideias, financeiras, comerciais, dentre outros.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO:**

Serão, ainda, consideradas informações confidenciais todas aquelas que assim forem identificadas pela **PORTE REVELADORA**, por meio de legendas ou quaisquer outras marcações, ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação, devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade desta.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO:**

Em caso de dúvida sobre a confidencialidade de determinada informação, a **PORTE RECEPTORA** deverá mantê-la em absoluto sigilo, até que a **PORTE REVELADORA** se manifeste expressamente a respeito.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO USO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

As **PARTES** comprometem-se a utilizar as informações confidenciais apenas no âmbito do desenvolvimento e da execução do projeto de colaboração, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros, quanto qualquer outra utilização que não seja expressamente permitida pela **PORTE REVELADORA**.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A **PORTE RECEPTADORA** deverá dispensar às informações confidenciais da **PORTE REVELADORA** o mesmo zelo e cuidado com que trataria os seus próprios dados e deverá mantê-las em local seguro, com acesso limitado, apenas às pessoas autorizadas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em caso de qualquer falha na segurança das informações confidenciais, a **PARTE RECEPTORA** deverá comunicar imediatamente à **PARTE REVELADORA**.

A pronta comunicação da **PARTE RECEPTORA** não exclui, entretanto, a sua responsabilização pelo defeito na proteção dos dados sigilosos.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS EXCEÇÕES À CONFIDENCIALIDADE**

Não serão consideradas confidenciais as informações que:

- a)** Sejam ou venham a ser publicadas ou a se tornar públicas, desde que tais divulgações não tenham sido, de qualquer forma, ocasionadas pela **PARTE RECEPTORA**;
- b)** Tenham sido desenvolvidas pela **PARTE RECEPTORA** a qualquer tempo, a partir de fontes independentes do projeto de colaboração;
- c)** Tenham sido legitimamente recebidas de terceiros, desde que não derivadas de violação de dever de confidencialidade;

**d)** Sejam expressas ou tacitamente identificadas pela **PARTE REVELADORA** como não mais sendo sigilosas ou de sua propriedade.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA REQUISIÇÃO JUDICIAL**

Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade judiciária ou administrativa competente.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Neste caso, a **PARTE RECEPTORA** deverá imediatamente comunicar à **PARTE REVELADORA**, apresentando-lhe a legislação referente ou a devida intimação judicial ou administrativa, para que esta sirva-se dos melhores recursos disponíveis para impedir a divulgação das informações reveladas.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE**

A **PARTE** que violar as obrigações previstas neste Termo deverá indenizar e ressarcir a outra **PARTE** pelas perdas, lucros cessantes, danos diretos e indiretos e quaisquer outros prejuízos patrimoniais ou morais que surjam em decorrência deste descumprimento.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Por ocasião de sua violação, o Termo de Confidencialidade poderá ser imediatamente rescindido pela **PARTE** prejudicada, sem necessidade de aviso prévio e sem gerar, com este fato, direito a indenizações ou ressarcimentos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

O presente acordo possui caráter irrevogável e irretratável e inicia a partir da data de sua assinatura, permanecendo-o enquanto estiver sendo desenvolvido ou executado o projeto de colaboração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Após a extinção do Termo, as obrigações de confidencialidade nele firmadas manter-se-ão ainda por um período estipulado de \_\_\_\_\_, a contar da data que for concluído o projeto de colaboração ou descartada a sua concretização.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Ainda que o projeto de colaboração não venha a ser executado, o dever de confidencialidade persistirá.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo, fica eleito o foro da Comarca de São Luis, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e acordadas, as PARTES assinam este instrumento em 02 (duas) vias de idêntico conteúdo e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo arroladas.

São Luis, de \_\_\_\_\_ de 2020.

PARTES

TESTEMUNHA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO - CREA-MA  
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2020

ANEXO XXIII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Objeto	Valor Mensal	Valor Anual
<p>1.1 Aquisição de licença de uso de Software, contemplando usuários simultâneos ilimitados, para o SISTEMA CORPORATIVO do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão - CREA-MA, que contemple a atividade fim deste Conselho com abrangência na Sede e Inspetorias.</p> <p>1.2 Serviços de suporte e manutenção, treinamento e capacitação de usuários e multiplicadores relativos ao SISTEMA CORPORATIVO licenciado;</p> <p>1.3 Fornecimento de infraestrutura</p> <p>1.3.1 Servidores e ativos de rede para hospedagem;</p> <p>1.3.2 Acesso Web;</p> <p>1.3.3 Armazenamento de dados;</p> <p>1.3.3.1 A solução fornecida deverá ser aderente, no mínimo aos quatro princípios de Segurança da Informação:</p> <p>1.3.3.1.1 Confidencialidade;</p> <p>1.3.3.1.2 Integridade;</p> <p>1.3.3.1.3 Disponibilidade;</p> <p>1.3.3.1.4 Autenticidade;</p> <p><b>1.3.</b> A propriedade dos dados e de todos os arquivos (documentos e imagens) relacionados, são exclusivamente e integralmente da CONTRATANTE, desta forma a possibilidade de cópia deverá ser franqueada a qualquer tempo e/ou sempre que a CONTRATANTE manifestar interesse, não devendo o atendimento ultrapassar o prazo de 72 horas corridas após a data de sua solicitação. Comissão CONTRATANTE poderá utilizá-los para qualquer finalidade que desejar sem a necessidade de aviso para a CONTRATADA;</p> <p><b>1.4.</b> Treinamento (opcional)</p> <p>1.5. A proposta deverá contemplar, em seu custo total, todos os serviços e recursos citados nos itens 1.1 a 1.4.</p>	R\$	R\$



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO - CREA-MA**

		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	
<b>Valor por Ano por extenso:</b>				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO - CREA-MA

PREGÃO ELETRÔNICO xx/2020

ANEXO XXIV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Objeto	Valor Mensal	Valor Anual
<p>1.1 Aquisição de licença de uso de Software, contemplando usuários simultâneos ilimitados, para o SISTEMA CORPORATIVO do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão - CREA-MA, que contemple a atividade fim deste Conselho com abrangência na Sede e Inspetorias.</p> <p>1.2 Serviços de suporte e manutenção, treinamento e capacitação de usuários e multiplicadores relativos ao SISTEMA CORPORATIVO licenciado;</p> <p>1.3 Fornecimento de infraestrutura</p> <p>1.3.1 Servidores e ativos de rede para hospedagem;</p> <p>1.3.2 Acesso Web;</p> <p>1.3.3 Armazenamento de dados;</p> <p><b>1.3.3.1</b> A solução fornecida deverá ser aderente, no mínimo aos quatro princípios de Segurança da Informação:</p> <p>1.3.3.1.1 Confidencialidade;</p> <p>1.3.3.1.2 Integridade;</p> <p>1.3.3.1.3 Disponibilidade;</p> <p>1.3.3.1.4 Autenticidade;</p> <p>1.4 A propriedade dos dados e de todos os arquivos (documentos e imagens) relacionados, são exclusivamente e integralmente da CONTRATANTE, desta forma a possibilidade de cópia deverá ser franqueada a qualquer tempo e/ou sempre que a CONTRATANTE manifestar interesse, não devendo o atendimento ultrapassar ao prazo de 72 horas corridas após a data de sua solicitação. Com isso a CONTRATANTE poderá utilizá-los para qualquer finalidade que desejar sem a necessidade de aviso para a CONTRATADA;</p> <p>1.5. Treinamento (opcional)</p>		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO - CREA-MA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-7

Valor por Ano por extenso:

---

VALIDADE DA PROPOSTA 120(cento e vinte) DIAS

Obs.:

- 1 - Formulação dos preços com base no Edital e seus Anexos;
- 2 - Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados aos serviços/produtos que compõe o objeto da licitação;
- 3 - Condições de pagamento e faturamento, conforme Edital e seus Anexos;
- 4 - Obrigatório mencionar prazo de validade da proposta comercial (60dias).
- 5 - Obrigatório datar a proposta comercial.
- 6 - Todos os itens deverão ser cotados.

Dados da empresa a constar na proposta comercial:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço (com CEP):

E-mail:

Telefone Fixo:

Dados do Representante Legal, para assinatura do contrato, a constarna proposta comercial:

Nome:

Nacionalidade:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-75

Estado civil:

CPF:

Identidade:

Endereço residencial completo (com CEP)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-75

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

### ANEXO XXV - MINUTA DO CONTRATO

**Contrato nº xx/2020 - CREA/MA**

Processo Administrativo – xxx/2020 - CREA/MA

Pregão Eletrônico nº xx

Contratação de empresa especializada na aquisição de licença de uso de Software, contemplando usuários simultâneos ilimitados, para o SISTEMA CORPORATIVO do CREA-MA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão, que contemple a atividade fim deste Conselho com abrangência na Sede e Inspetorias, incluindo serviços de suporte e manutenção, treinamento e capacitação de usuários e multiplicadores relativos ao SISTEMA CORPORATIVO licenciado, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/2020-CPL/CREA/MA que entre si celebram o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão – CREA/MA e a empresa

\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento particular de **CONTRATO** de prestação de serviços, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA-MA**, com sede na Rua 28 de Julho, nº 214, Centro, São Luís/MA, inscrito sob o CNPJ nº 06.062.038/0001-75, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Presidente, e a empresa **xxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por seu representante legal, xxxxxxxx, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO** de **empresa especializada na aquisição de licença de uso de Software, contemplando usuários simultâneos ilimitados, para o SISTEMA CORPORATIVO do CREA-MA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão, que contemple a atividade fim deste Conselho com abrangência na Sede e Inspetorias, incluindo serviços de suporte e manutenção, treinamento e capacitação de usuários e multiplicadores relativos ao SISTEMA CORPORATIVO licenciado, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/2020-CPL/CREA/MA, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pelo Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324

CNPJ: 06062038/0001-75

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-75

O presente contrato tem por objeto a contratação de **contratação de empresa especializada na aquisição de licença de uso de Software, contemplando usuários simultâneos ilimitados, para o SISTEMA CORPORATIVO do CREA-MA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão, que contemple a atividade fim deste Conselho com abrangência na Sede e Inspetorias, incluindo serviços de suporte e manutenção, treinamento e capacitação de usuários e multiplicadores relativos ao SISTEMA CORPORATIVO licenciado.**

, anexo ao **Processo Administrativo – xxxxxxxx**, que passa a fazer parte do presente feito, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS**

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

O valor global estimado deste Contrato é **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da **Natureza da Despesa** Serviços de Informática, da **Atividade** 6.2.2.1.1.01.04.09.005.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão, pela Lei Orçamentária Anual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do Contrato, de acordo com o constante no artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO – PRAZO DE VIGÊNCIA** - O presente contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado**, nos termo do artigo 57, IV da Lei nº 8.666/1993.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-75

**PARÁGRAFO SEGUNDO** –A CONTRATADA deverá iniciar a execução do serviço de Manutenção e Suporte após a emissão pelo CREA-MA, do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de Instalação do sistema.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Após a assinatura do contrato a CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias consecutivos para apresentar um cronograma com as fases descritas no edital;

**PARÁGRAFO QUARTO** - Todos os serviços para implantação do sistema e capacitação dos usuários deverão ser entregues até 60 dias após a assinatura do contrato

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**PARÁGRAFO NONO** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**PARAGRAFO DÉCIMO** – A CONTRATADA deverá iniciar a execução do serviço de Manutenção e Suporte após a emissão pelo CREA-MA, do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de Instalação do sistema.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado em até 10(dez) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal e documentos pertinentes ao fiscal do contrato, conforme disposto na Lei n.º 8.666/1993.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-75

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O processo de solicitação de pagamento será liberado com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito do FGTS;
- b) Certidão negativa de tributos Federais e dívida Ativa da União;
- c) Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Estadual;
- d) Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011;
- f) Nota Fiscal constando no corpo da nota os impostos, percentuais e valores que serão retidos pelo CREA, a ser atestada pela fiscalização do CREA;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - 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 a Contratante.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias úteis, mediante depósito efetuado na Conta Corrente informada na proposta da empresa contratada, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, que lhe for imposta em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual, ou de atraso de pagamento dos encargos sociais (INSS e FGTS) sob responsabilidade da licitante, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão – CREA**, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, desde que para tanto não tenha concorrido a **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação de autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-75

ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Caso haja aplicação de multa e, concomitantemente, créditos existentes nesta Autarquia em favor da CONTRATADA, e se os mesmos forem inferiores aos débitos eventualmente apurados, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, no Banco XXX, Agência, Conta Corrente, Banco nº.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Competirá à CONTRATADA além de todas as obrigações constantes no termo de referência:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**PARÁGRAFO QUARTO** - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**PARÁGRAFO QUINTO** - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**PARÁGRAFO SEXTO** - Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, quando for o caso;

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**PARÁGRAFO OITAVO** - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-75

**PARÁGRAFO NONO** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Competirá à **CONTRATANTE** além de todas as obrigações constantes no termo de referência:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Fornecer à Contratada o material e informações com todo o detalhamento a ser adicionado no sistema;

**PARÁGRAFO QUARTO** - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**PARÁGRAFO QUINTA** - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**PARÁGRAFO SEXTA** - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-75

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- e) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- g) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- i) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- j) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- k) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-75

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caberá ao **Fiscal do Contrato**, indicado pela administração, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição (Artigo 97, Inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993).

**PARÁGRAFO QUARTO** - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à **CONTRATADA** e publicação no Diário Oficial da União, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As multas a que se referem os parágrafos anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

A **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, que ocorrerá nos termos do Artigo 79, do mesmo diploma legal, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato assegurará a **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, unilateralmente, mediante Notificação por ofício entregue diretamente ou por via postal, sem prejuízo da aplicação das penalidades que se demonstrarem cabíveis, em processo administrativo regular.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATANTE** fará publicar o resumo do presente Contrato no Diário Oficial do Estado, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no Parágrafo Único, do Artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Foro da Justiça Federal, seção judiciária do Maranhão, em São Luís/Ma, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de julho, 214, Reviver, Centro – CEP: 65010-200  
[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) – telefone (98) 2106 8324  
CNPJ: 06062038/0001-75

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também os subscrevem.

São Luís/MA, xx de xx de 2020.

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CPF nº

CPF nº \_\_\_\_\_



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA**  
Rua 28 de Julho, nº 214 – Centro / Fones: 2106-8300 / 8336 – Fax: 2106-8313 – São Luís/MA  
Home Page: [www.creama.org.br](http://www.creama.org.br) E-mails: [nathaliasantos@creama.org.br](mailto:nathaliasantos@creama.org.br) / [gabinete@creama.org.br](mailto:gabinete@creama.org.br)