



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº P2024/006022-3)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio à Governança de TI e Diretoria do Crea-MT, compreendendo desde o acompanhamento da implantação do sistema eCrea, para atender às necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso (Crea-MT), além de análise do código fonte migrado (desenvolvido), treinamentos, análise de negócio e gerenciamento ágil do projeto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A Contratada deverá prestar serviços de forma presencial podendo ser remota mediante autorização do CREA-MT de apoio ao desenvolvimento de projetos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender as necessidades da CREA-MT, será realizado pelo período de até 3 (três) meses, adotando o modelo baseado em UST – Unidade de Serviços Técnicos e na metodologia ágil, com entrega parcelada e sob demanda, conforme quadro de demanda estimada abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Valor Unitário UST	Quantidade Estimada	Valor Total Estimado
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio à Governança de TI e Diretoria do Crea-MT, compreendendo desde o acompanhamento da implantação do sistema eCrea, para atender às necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso (Crea-MT), além de análise do código fonte migrado (desenvolvido), treinamentos, análise de negócio e gerenciamento ágil do projeto	UST	R\$ 170,00	336	R\$ 57.120,00

1.3. O valor total estimado é de R\$ 57.120,00 (cinquenta e sete mil e cento e vinte reais).

1.4. A estimativa de demanda consubstanciou-se no quantitativo de 1 (um) consultor de TIC, para execução sob demanda dos serviços propostos, considerando o cálculo médio mensal do profissional na razão de 121 (cento e vinte e um) horas trabalhadas/mês.

1.5. A estimativa foi considerada pelos parâmetros de mercado, com conversão da hora trabalhada igual à 1 (uma) UST, a qual totaliza 336UST's $[(121) \times 3] = 336$

1.6. No preço proposto a ser contratado estão inclusos os custos e despesas relativas a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro, encargos e obrigações decorrentes de direitos e licenças, marcas e outros custos necessários ao cumprimento do objeto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

1.7. A demanda é meramente estimativa e conta com projeção de futuro – deve ser considerado meramente para base de cálculo, podendo o consumo efetivo sofrer variação (para mais ou para menos), de acordo com as necessidades da CREA-MT. A contratação não implicará, portanto, na obrigatoriedade de consumo da quantidade estimada.

1.8. Os pagamentos à Contratada serão processados com base nos quantitativos de UST executadas e aprovadas pelo Gestor do Contrato, devidamente formalizadas por Ordens de Serviço.

1.9. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme justifica o art. 6º, XIII da Lei 14.133/21

1.10. *O prazo de vigência da contratação é de 3 meses contados da data da emissão do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. Este Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo de seleção de empresa para avaliar, diagnosticar e gerenciar o projeto de implantação do sistema corporativo (eCrea) no Crea-MT, GESTÃO DE PROJETOS E SERVIÇOS, SISTEMÁTICA DE PRIORIZAÇÃO DE DEMANDASE MATRIZ DE RISCOS, que suporte os processos e as estratégias de negócio do Crea-MT. Os serviços deverão seguir as melhores práticas de mercado como Normas ISO (27001, 27701, 27005, 22331, 38.500, 20.000 e demais pertinentes) e Frameworks amplamente utilizados (ITIL, COBIT, LeanIT, ERM, Agile, Scrum, Kanban, BPM, TOGAF e outros pertinentes à qualidade dos produtos). Além disso, todos os planos, modelos, políticas e processos devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

2.2. MODELO DE AFERIÇÃO E REMUNERAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.2.1. Ao longo dos últimos anos, o serviço público adotou diferentes modelos de contratação de serviços. O CREA-MT, seguindo o que preconiza a Súmula 269 do TCU – Tribunal de Contas da União, está adotando para esta contratação o modelo baseado em UST – Unidade de Serviços Técnicos, de modo semelhante ao já adotado por outros órgãos de governo

2.2.2. “O Acórdão 47/2013-Plenário TCU, do relator Ministro André Luís de Carvalho, retrata que a jurisprudência é pacífica quanto à importância de se vincular a prestação a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço conforme revela o enunciado da Súmula-TCU 269, lavrado nos seguintes termos: “Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.”

2.3. UNIDADE DE MEDIDA UST (UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

2.3.1. É a unidade de medida adotada na presente licitação. Consiste na moeda usada para dimensionar todas as atividades que serão demandadas pela CONTRATANTE. A contratação será realizada em volume de UST anual.

2.3.2. O valor estimado anual da prestação de serviço é obtido segundo a fórmula abaixo:

2.3.3. $VC = (QUST \times VUST)$

2.3.4. Onde: VC é o valor estimado do CONTRATO, em Reais; QUST a quantidade de Unidades de Serviço Técnico definidos previamente no ato da contratação; e VUST o valor contratual vigente da Unidade de Serviço.

2.3.5. A tabela de atividades descrita mais adiante apresenta a relação de tipos de atividades passíveis de execução, bem como o valor de cada uma em termo de UST, conforme a variação de sua complexidade. No ato da efetiva prestação de contas da execução das atividades, as mesmas serão discriminadas e o seu valor será calculado em UST, observando-se os quantitativos de UST previstos, bem como o grau de complexidade exigido para a sua efetiva realização.

2.3.6. Somente serão remuneradas as atividades dispostas no catálogo de aferição abaixo exposto, de forma que todos os custos despendidos na realização das tarefas devem estar subsumidos nas atividades medidas através de USTs.

2.3.7. O valor de cada atividade passível de contratação, em valores de UST, previsto na tabela citada não será alterado durante a fase de execução contratual, salvo nos casos de evidente inadequação à realidade fática, e em comum acordo entre as partes, firmado em Aditivo Contratual.

2.3.8. Novas atividades passíveis de contratação podem ser acrescentadas à relação existente, desde que estejam previstos no escopo da contratação e haja comum acordo entre as partes, também firmado em Aditivo Contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Existe a necessidade de controle e acompanhamento do andamento da implantação do sistema eCREA.

3.2. Os serviços a serem contratados têm por objetivo elevar a maturidade da Área de TI do Crea-MT em relação a implantação do sistema corporativo (eCrea) permitindo o alinhamento dos objetivos da Área de TI com os objetivos de negócio do Crea-MT.

3.3. Em recente avaliação, o Crea-MT identificou a necessidade de melhorar a maturidade em várias frentes, com destaque para o fortalecimento da gestão do projeto para a implantação e acompanhamento do sistema (eCrea), principalmente no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados, qualidade das aplicações desenvolvidas, procedimentos de segurança, monitoramento e controle dos riscos do projeto e desenvolver uma melhor efetividade nas entregas.

3.4. Com a contratação de uma empresa, espera-se uma análise da situação atual bem como uma proposta de melhoria imparcial, seguindo as boas práticas do mercado de tecnologia, possibilitando o planejamento e o disciplinamento das ações para finalização da implantação do sistema corporativo (eCrea) no CREA-MT



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço ou envio do empenho;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Serviços de Apoio à Governança de TI e Diretoria				
Lote	Item	Descrição	Métrica	Quantidade
1	1	Reuniões para obter o andamento das demandas da TI;	UST (Unidade de Serviço Técnico)	2
	2	Monitorar o que está sendo desenvolvido, o que está sendo testado e o que está sendo analisado;		1
	3	Monitorar as tarefas para correção e demandas;		1
	4	Acompanhar os prazos de entrega e gerar relatório ao gestor local o que deve ser cobrado por estar em atraso;		5
	5	Monitorar a qualidade do código fonte desenvolvido nas sprints		5
	6	Gerar relatório com feedbacks a diretoria sobre as demandas e o que deve ser priorizado;		5
	7	Reunião para alinhamento de demandas e expectativas junto ao gestor da TI;		2
	8	Monitorar os riscos do projeto e tentar mitigar apresentando soluções para evitar impactos negativos no projeto.		4

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços poderão ser prestados presencialmente no CREA-MT (Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 491, Araés, Cuiabá-MT, ou em forma remota

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

- 6.1.1. *A contratação decorre da necessidade de prover a área de tecnologia da informação de ferramental técnico, ágil e célere para a gestão do desenvolvimento e manutenção do sistema corporativo eCrea do CREA-MT.*
- 6.1.2. *Como sabido, o uso de recursos de Tecnologia da Informação (TI) já é habitual em qualquer instituição e o serviço de manutenção e suporte dos equipamentos e softwares disponibilizados para os usuários é de suma importância, pois apoiam os processos administrativos e finalismos do CREA-MT, caracterizando-se por atividades meio e essenciais a consecução das atividades.*
- 6.1.3. *O sistema utilizado para gerir e acompanhar todas as atividades finalísticas da instituição é o eCrea, que é uma plataforma que foi construída de forma interna pela equipe da Gerência de Tecnologia da Informação do CREA-MS e cedido por meio de convenio ao CREA-MT.*
- 6.1.4. *Além do eCrea, a utilização de ferramentas de tecnologia da informação são cruciais para o desenvolvimento de todas as atividades meio e finalísticas do Conselho.*
- 6.1.5. *O CREA-MT depende do sistema corporativo para a execução de suas atividades essenciais, tais como:*
- a) Fiscalização;*
 - b) Solicitações de registro, visto de profissionais e empresa;*
 - c) Emissão de ART;*
 - d) Certidões de registro e de acervo técnico;*
 - e) Cobrança de anuidade;*
 - f) Comunicação com envio e recebimento de informações junto ao Conselho Federal;*
- 6.1.6. *Integração com bancos para geração de cobrança, além de relatórios para conciliação bancária.*
- 6.1.7. *Atualmente todas estas funcionalidades estão em uso no sistema eCrea, o código fonte deste sistema foi recepcionado pelo Crea-MT mediante convênio firmado em 2017 com o Crea-MS.*
- 6.1.8. *No entanto, enfrentamos desafios significativos que ameaçam a continuidade e o desempenho adequado do sistema, incluindo:*
- 6.1.9. *Instabilidade e falhas frequentes: O sistema corporativo tem apresentado instabilidades frequentes e falhas de funcionamento, prejudicando o andamento das atividades diárias e impactando negativamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.*
- 6.1.10. *Escassez de recursos internos: Nossa equipe de TI possui limitações de recursos, tanto em termos de pessoal quanto de conhecimentos especializados, para lidar de forma adequada com a sustentação e manutenção contínua do sistema corporativo, além de sua evolução.*
- 6.1.11. *Risco de paralisação: A falta de ações imediatas para solucionar as instabilidades e melhorar a performance do sistema pode levar a uma paralisação completa das atividades do CREA-MT, acarretando prejuízos financeiros para este Conselho e a indisponibilização do atendimento das demandas para a sociedade. Pode-se verificar que diversos chamados abertos pela fiscalização do Conselho não puderam ser atendidos no menor prazo possível devido a falta de recursos*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

humanos. Podemos citar as seguintes tarefas abertas: 31703, 31681, 31677, 31620, 31655, 31563, 31600. O Crea-MT enfrentou uma paralisação de suas atividades ocasionado por uma falha crítica ao liberar uma funcionalidade de atualização cadastral no dia 25 de maio de 2023. Tal falha impediu a utilização do sistema eCrea e fez com que tudo o que foi feito para que a atualização do endereço e telefone do profissional do sistema fosse descartado. Está atividade deixou o Crea-MT sem sistema, impediu a emissão de anotação de responsabilidade técnica e gerou atrasos nos relatos de processos que requisitavam registro, visto de profissional e empresa, além de todos os serviços disponibilizados pela carta de serviços para atendimento a sociedade.

- 6.1.12. *A falha em um dia no sistema corporativo demonstrou o quão urgente se faz a necessidade de uma empresa para auxiliar e atender as demandas de sustentação, atualização e evolução do sistema eCREA.*
- 6.1.13.
- 6.1.14. *Necessidade de atualizações e correções: O sistema corporativo requer atualizações regulares para se manter atualizado em relação a requisitos legais, segurança e melhorias funcionais. Além disso, é necessário corrigir eventuais vulnerabilidades e falhas de segurança que possam colocar em risco a integridade dos dados e a confidencialidade das informações.*
- 6.1.15. *As atualizações se fazem necessárias para atender demandas internas e externas. Podemos citar as seguintes demandas a serem cumpridas:*
- 6.1.16. *Atualização/desenvolvimento do sistema e-Crea com implantação do Modulo de Divida Ativa.*
- 6.1.17. *Recebimento por PIX: a geração de cobrança e recebimento por meio do pagamento eletrônico instantâneo utilizando o Banco do Brasil como meio para recebimento pelos serviços realizados pelo Regional.*
- 6.1.18. *Atualização do sistema eCREA para cumprimento da Resolução 1137/23, assegurando o prazo estipulado nesta e que prevê a atualização das regras para emissão, substituição, baixa de anotação de responsabilidade técnica e acervos técnicos.*
- 6.1.19. *Atualização do sistema eCrea para cumprimento da Resolução 1066/15 com atualização prevista na 1118/19 referentes as regras de cobrança de anuidade parcelada.*
- 6.1.20. *Atualização do sistema eCrea para possibilitar o ajustes de anuidade para as regras de anuidade anuais.*
- 6.1.21. *Atualização do sistema eCrea para possibilitar a geração de Selo Digital.*
- 6.1.22. *Atualização do sistema eCrea para cumprimento integral da Resolução 1008/04 do módulo de fiscalização permitindo ao agente fiscal assinar seu relatório de fiscalização.*
- 6.1.23. *A execução do supracitado objeto se dará sempre por meio da emissão de Ordens de Serviços (OS), sendo resguardado o CREA-MT a alteração dos modelos, mas se obrigando sempre a manter as informações mínimas necessárias para sua execução (cita-se escopo, não escopo, data de início e de fim, tipo e subtipo de Sprint, valor, requisitos de aceitação, entregáveis).*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

- 6.1.24. *Em contraponto, para que ocorra a disponibilização dos recursos de TI é necessário realizar o constante monitoramento de governança e gestão dos sistemas. Além disso, une-se as demais atividades de competência da área de TI, quais sejam: administração, desenvolvimento, manutenção, monitoração e suporte aos sistemas, rede de comunicação de dados, bem como disponibilizar funcionamento sem interrupção 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana) de serviços aos empregados, prestadores de serviço de ater, empresas credenciadas e aos cidadãos.*
- 6.1.25. *Com o objetivo de atender as atuais e crescentes demandas de TI com celeridade, qualidade e eficiência, contemplando os serviços de atendimento ao usuário, suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática e de infraestrutura, desenvolvimento e atualização de sistema e melhorias de tecnologias do CREA-MT, faz-se imprescindível contratação da prestação de serviços de apoio ao desenvolvimento de projetos, por meio dos serviços especializados, mapeamento de processos, seguindo a metodologia baseada nas ideias e práticas do movimento “ágil”.*
- 6.1.26. *Os serviços objetos da presente contratação são auxiliares, instrumentais ou acessórios ao controle de processos e às ações estratégicas do CREA-MT, além do que, não geram vínculo empregatício entre a Contratada e o Conselho, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.*
- 6.1.27. *Considerando que a presente contratação se baseia em métricas relacionadas diretamente às entregas estabelecidas, sob demanda, bem como nos indicadores de qualidade dos serviços – afastando modelos de contratação não baseados em produtividade, tais como homem-hora ou por postos de trabalho, é de responsabilidade da Contratada o dimensionamento da equipe que se fizer necessário para desempenhar os papéis de sua incumbência e demandados pelo CREA-MT, devendo ser a força de trabalho dedicada ao contrato de forma a atender integralmente às demandas nos níveis mínimos aceitáveis de serviços, nas condições do presente Termo de Referência.*
- 6.1.28. *O desenvolvimento deste projeto visa uma melhor gestão dos serviços e processos a serem realizados pela contratada, obtendo benefícios dos quais podemos destacar:*
- a) *Garantir o desenvolvimento dos sistemas do CREA-MT;*
 - b) *Garantir o correto cumprimento da legislação vigente de forma automatizada e segura adequando a contratação dos serviços às recomendações dos Órgãos de Controle e às condições vigentes no CREA-MT, relativamente ao seu nível de complexidade;*
 - c) *Agilidade, visão e controle no atendimento das demandas de TI no CREA-MT;*
 - d) *Emprego intensivo da TI nos processos de trabalho do CREA-MT de forma a melhorar a sua atuação;*
 - e) *Garantia quanto ao nível técnico e sem necessidade de contratação de equipe residente pela CONTRATADA;*
 - f) *Satisfação dos usuários do sistema do CREA-MT;*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

- g) *Disseminação de tecnologias novas e atualizadas;*
- h) *Monitoramento/gestão de tecnologias;*
- i) *Melhor utilização dos recursos de TI;*
- j) *Comprometimento e cumprimento dos prazos estipulados;*

6.1.29. *A Prestação de serviços de forma presencial e/ou remota de apoio ao desenvolvimento de projetos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender o CREA-MT.*

6.1.30. *Diante deste cenário, faz-se necessário implementar um processo de transformação digital, que, obrigatoriamente, contará com uma empresa que construirá e prestará serviços em gestão de projeto, maximizando a produção com o intuito de reduzir custos no desenvolvimento e na folha de pessoal, de forma unificada e alinhada às novas tendências de mercado com mudança de cultura, padronização de processos, tendo como resultado a inteligência para aporte às decisões, desenvolvimento de estratégias e novas metodologias de trabalho.*

6.1.31. *Assim, a Gerência de Tecnologia e Informação do CREA-MT, identifica a real necessidade de contratação de serviços sob demanda dotado dos recursos técnicos especializados para dar apoio a gestão ágil, de modo a atender as necessidades atuais e porvindouras deste Conselho, bem como propiciar uma transformação digital e na metodologia de trabalho.*

6.1.32. *Em razão da essencialidade e premente necessidade em prover ao Conselho dos serviços supramencionados, o objeto da presente contratação enquadra-se como emergencial, pois a descontinuidade dos sistemas operacionais pode comprometer ou ocasionar prejuízo à plataforma e ao andamento das atividades finalísticas da empresa.*

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos à Contratada serão processados com base nos quantitativos de UST executadas e aprovadas pelo Gestor do Contrato, devidamente formalizadas por Ordens de Serviço.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

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

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

8.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

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

8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de *15 (quinze)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.12. A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções nos termos dos artigos 156 e 162 da referida lei.

8.13. Pelas infrações a seguir elencadas, o PJERJ aplicará as sanções de acordo com os graus, correspondências, descrições e incidências ora estabelecidas, assegurada a possibilidade de aplicação cumulativa das sanções, conforme o § 7º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

8.14. As infrações descritas no item 8.14.1.1. não são exaustivas, pelo que na hipótese de ocorrência de eventuais infrações ali não indicadas, bem como de reincidência, estas serão avaliadas pela Gerência Jurídica do CREA-MT.

8.14.1. Sanções específicas para esta contratação:

8.14.1.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração, na aplicação das sanções previstas no subitem acima, orientar-se-á pela gradação estabelecida nas tabelas abaixo, que trazem hipóteses de incidência de penalidades relacionadas a possíveis descumprimentos contratuais.

a) TABELA 1 – GRAU DE CORRESPONDÊNCIA DA SANÇÃO APLICÁVEL

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
Leve	Advertência cumulada ou não com multa no percentual de 2% (dois por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado.
Média	Multa no percentual de 4% (quatro por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado.
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
Grave	Advertência/Impedimento de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 6% (seis por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado
Muito Grave	Advertência/Impedimento de licitar e contratar/Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 8% (oito por cento), por incidência, sobre o valor do contrato licitado

b) TABELA 2 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, GRAU E INCIDÊNCIA

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1.	Retirar das dependências do PJERJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	Média	Por item e por ocorrência
2.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	Grave	Por empregado
3.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Grave	Por ocorrência
4.	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	Grave	Por empregado
5.	Não cumprir com o quantitativo de postos de trabalho estipulados no contrato.	Grave	Por posto
6.	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	Muito Grave	Por dia e por tarefa designada
7.	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Muito Grave	Por ocorrência
8.	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Muito Grave	Por ocorrência
9.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais	Muito Grave	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
10.	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Leve	Por item e por ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

11.	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Leve	Por ocorrência
12.	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	Leve	Por ocorrência
13.	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Leve	Por ocorrência e por dia
14.	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Leve	Por ocorrência
15.	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida em cláusula específica do contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	Leve	Por ocorrência e por dia
16.	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	Leve	Por ocorrência e por dia
17.	Comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços	Leve	Por ocorrência
18.	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Média	Por empregado e por dia
Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
19.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Média	Por ocorrência
20.	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	Média	Por item e por ocorrência
21.	Abrir, dentro do prazo determinado, conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação.	Média	Na ocorrência e por dia
22.	Iniciar a execução do contrato na data prevista no termo contratual para início da vigência	Média	Por ocorrência
23.	Substituir empregado que tenha conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória com suas atribuições e à disciplina do Contratante.	Grave	Por empregado e por dia
24.	Efetuar pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Muito Grave	Por mês
25.	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	Muito Grave	Por mês
26.	Efetuar no prazo, em relação às datas fixadas na legislação, a quitação das verbas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato de trabalho.	Muito Grave	Por empregado e por ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

Liquidação

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

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

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

- 8.17.1. o prazo de validade;
- 8.17.2. a data da emissão;
- 8.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.17.5. o valor a pagar; e
- 8.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço*.

Regime de execução

9.2. O regime de execução contratual será a empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o Fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.120,00 (cinquenta e sete mil cento e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Valor Unitário UST	Quantidade Estimada	Valor Total Estimado
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de e apoio à Governança de TI e Diretoria do Crea-MT, compreendendo desde o acompanhamento da implantação do sistema eCrea, para atender às necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso (Crea-MT), além de análise do código fonte migrado (desenvolvido), treinamentos, análise de negócio e gerenciamento ágil do projeto	UST	R\$ 170,00	336	R\$ 57.120,00

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria das contas 6.2.2.1.1.01.04.09.022 – Demais serviços profissionais.

12 de março de 2024, Cuiabá-MT

Ozias Lemes de Moraes
Gerente de Tecnologia da Informação
CREA-MT