



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1000, - Bairro Vermelha, Teresina/PI, CEP 64018-000
Telefone: (86) 3221-7531 - www.crcpi.com.br E-mail: crcpi@crcpi.com.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079607110000222.000030/2025-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços contínuos de tecnologia da informação**, compreendendo manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, modernização tecnológica, suporte técnico, gestão de conteúdo, segurança da informação, hospedagem, armazenamento, monitoramento e fornecimento de serviço de correio eletrônico institucional (e-mail), destinados à sustentação do site institucional do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI, disponível no endereço eletrônico <https://crcpi.org.br/>.

1.2. A solução deverá ser executada de forma integrada, contínua e ininterrupta, garantindo a operação segura, estável, atualizada e aderente às boas práticas de desempenho, acessibilidade, usabilidade e governança digital.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da presente contratação caracteriza-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Trata-se de serviço de natureza técnica, porém padronizada, amplamente ofertada por empresas especializadas no segmento de tecnologia da informação, não demandando soluções de desenvolvimento sob medida que inviabilizem a competição.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. Os serviços objeto da presente contratação são enquadrados como **serviços continuados**, tendo em vista a necessidade de sua prestação de forma permanente e ininterrupta, a fim de assegurar o funcionamento regular das atividades administrativas, institucionais e de comunicação digital do CRC/PI.

1.6. Tal classificação decorre da essencialidade da solução para a manutenção do site institucional e do serviço de correio eletrônico corporativo, não sendo admissível sua descontinuidade, conforme caracterizado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições contratuais.

1.8. Considerando tratar-se de **serviço de natureza continuada**, indispensável ao funcionamento das atividades institucionais do CRC/PI, admite-se sua prorrogação, observados os limites legais, com vistas à continuidade dos serviços e à eficiência administrativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, a segurança, a eficiência e a atualização dos serviços digitais institucionais do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI, especialmente no que se refere ao funcionamento do site institucional e do serviço de correio eletrônico corporativo.
- 2.2. O site institucional do CRC/PI constitui o principal canal oficial de comunicação digital do órgão, sendo utilizado para divulgação de informações institucionais, notícias, atos normativos, eventos, documentos, orientações técnicas e demais conteúdos de interesse público, além de atuar como instrumento de transparência, governança digital e prestação de contas à sociedade.
- 2.3. Para o adequado funcionamento desse ambiente digital, faz-se necessária a disponibilização de serviços contínuos e especializados de tecnologia da informação, abrangendo manutenção técnica, atualização de sistemas, hospedagem, segurança da informação, monitoramento, suporte técnico e gestão de conteúdo, de modo a assegurar desempenho, estabilidade, acessibilidade e proteção contra vulnerabilidades.
- 2.4. Adicionalmente, a operação institucional do CRC/PI depende de serviço de correio eletrônico corporativo vinculado ao domínio oficial, o qual viabiliza a comunicação formal entre servidores, conselheiros, delegacias regionais, profissionais da contabilidade, fornecedores e demais partes interessadas, sendo essencial garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e rastreabilidade das informações trafegadas.
- 2.5. A ausência ou descontinuidade desses serviços pode acarretar falhas técnicas, indisponibilidade do site, vulnerabilidades de segurança, perda de dados, comprometimento da comunicação institucional e prejuízos à imagem do órgão, bem como ao atendimento ao público e ao cumprimento de obrigações legais e administrativas.
- 2.6. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para prestação integrada e contínua de serviços de tecnologia da informação mostra-se necessária para assegurar a operação regular, segura e eficiente dos ambientes digitais do CRC/PI, em conformidade com as boas práticas de governança digital, segurança da informação e gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução proposta para atendimento às necessidades do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI consiste na contratação de empresa especializada para a prestação integrada e contínua de serviços de tecnologia da informação, destinados à sustentação do site institucional e do serviço de correio eletrônico corporativo.
- 3.2. A contratação abrangerá, de forma conjunta e indissociável, a execução dos seguintes serviços:
- a) manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do site institucional;
 - b) atualização tecnológica de sistemas, plataformas, módulos e componentes;
 - c) gestão e atualização de conteúdo institucional;
 - d) hospedagem profissional do site, com infraestrutura compatível com padrões de desempenho, disponibilidade e escalabilidade;
 - e) armazenamento de dados e gerenciamento de banco de dados;
 - f) implementação e manutenção de mecanismos de segurança da informação;
 - g) monitoramento contínuo da disponibilidade, desempenho e estabilidade dos serviços;
 - h) suporte técnico especializado, com atendimento remoto contínuo;
 - i) fornecimento, administração e suporte de serviço de correio eletrônico institucional (e-mail), vinculado ao domínio oficial do CRC/PI.
- 3.3. A solução deverá ser executada de forma integrada, assegurando que todos os componentes operem de maneira coordenada, com responsabilidade técnica centralizada, garantindo eficiência operacional, redução de riscos e maior controle da execução contratual.
- 3.4. A infraestrutura de hospedagem deverá ser compatível com ambientes institucionais, assegurando alta disponibilidade, estabilidade, desempenho e escalabilidade, incluindo recursos adequados de armazenamento, processamento e transferência de dados.
- 3.5. No que se refere à segurança da informação, a solução deverá contemplar mecanismos de proteção contra ameaças cibernéticas, utilização de certificado digital válido, monitoramento de vulnerabilidades, rotinas de backup periódico com possibilidade de restauração e adoção de boas práticas de proteção de dados.

- 3.6. O serviço de correio eletrônico institucional deverá ser fornecido com gerenciamento centralizado, mecanismos de proteção contra spam, vírus e demais ameaças, garantia de disponibilidade e confiabilidade das comunicações, bem como possibilidade de expansão conforme a necessidade da Administração.
- 3.7. A manutenção do site deverá contemplar ações corretivas, preventivas e evolutivas, incluindo correção de falhas, atualização de componentes, implementação de melhorias e novas funcionalidades, além da adequação às diretrizes de acessibilidade digital e compatibilidade com múltiplos dispositivos e navegadores.
- 3.8. A solução deverá ainda contemplar monitoramento contínuo do ambiente digital, com acompanhamento da disponibilidade e desempenho, emissão de relatórios periódicos e suporte técnico compatível com os níveis de serviço estabelecidos.
- 3.9. Todos os custos necessários à plena execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos, ferramentas, licenças, infraestrutura e demais despesas diretas ou indiretas, deverão estar contemplados na proposta da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do valor contratado.
- 3.10. A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no contrato, assegurando o atendimento aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e segurança da informação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e legais necessários à adequada prestação dos serviços de tecnologia da informação, garantindo a execução contínua, segura, eficiente e em conformidade com as necessidades institucionais do CRC/PI.
- 4.2. A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam prestados de forma integrada, contínua e ininterrupta, observando padrões de qualidade, desempenho, acessibilidade, usabilidade e segurança da informação, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Sustentabilidade

- 4.3. A execução dos serviços deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade, priorizando soluções tecnológicas que promovam o uso eficiente de recursos, a redução de consumo energético e a minimização de impactos ambientais.
- 4.4. Deverão ser adotadas práticas que favoreçam a utilização de infraestrutura digital otimizada, redução de redundâncias tecnológicas e estímulo ao uso de soluções remotas, contribuindo para a diminuição do consumo de energia elétrica, da geração de resíduos eletrônicos e da necessidade de deslocamentos presenciais.

Subcontratação

- 4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, tendo em vista a necessidade de centralização da responsabilidade técnica e operacional dos serviços.
- 4.6. Poderá ser admitida, de forma excepcional, a subcontratação de parcelas acessórias, desde que previamente autorizada pela Administração e que não comprometa a qualidade, a integração e a responsabilidade pela execução do objeto.
- 4.7. Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá integralmente responsável pelos serviços prestados.

Alteração Subjetiva

- 4.8. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação e desde que não haja prejuízo à execução do objeto contratado, por tanto:
- 4.8.1. sejam atendidos pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - 4.8.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
 - 4.8.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
 - 4.8.4. haja anuência expressa da Administração quanto à continuidade do contrato, nos termos da legislação vigente.

Garantia da contratação

- 4.9. Não será exigida garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, o baixo risco envolvido na execução e o valor estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

Vistoria Técnica

4.10. Não será exigida vistoria técnica prévia, considerando que os serviços serão prestados de forma predominantemente remota e que as informações necessárias à elaboração das propostas encontram-se suficientemente detalhadas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, integrada e ininterrupta, garantindo a plena operação do site institucional e do serviço de correio eletrônico do CRC/PI, com observância aos níveis de qualidade, desempenho, segurança da informação e disponibilidade exigidos.

5.2. Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, sem prejuízo da realização de atividades presenciais, sempre que necessário, assegurando atendimento tempestivo às demandas e adequada comunicação entre as partes.

Condições de execução

5.3. A contratada deverá:

- 5.3.1. iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- 5.3.2. garantir a continuidade dos serviços, sendo vedada sua interrupção injustificada;
- 5.3.3. executar os serviços de forma integrada, abrangendo todos os componentes da solução contratada;
- 5.3.4. cumprir os níveis mínimos de qualidade e desempenho estabelecidos;
- 5.3.5. manter equipe técnica qualificada e disponível para atendimento das demandas;
- 5.3.6. adotar boas práticas de governança digital, segurança da informação e gestão de serviços de tecnologia da informação;
- 5.3.7. disponibilizar profissional responsável para interlocução com a Administração;
- 5.3.8. atender, sempre que solicitado, demandas que exijam atuação presencial.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, nas dependências da contratada, utilizando infraestrutura própria.

5.5. A contratada deverá realizar **visita técnica inicial presencial**, após a assinatura do contrato, com o objetivo de alinhamento operacional, levantamento de informações, validação do ambiente tecnológico e planejamento da execução dos serviços.

5.6. Sem prejuízo da execução remota, a contratada deverá realizar **atendimentos presenciais (in loco)** sempre que solicitado pelo CRC/PI, especialmente em situações que envolvam necessidade de intervenção técnica direta, tratativas estratégicas, falhas críticas ou demandas que não possam ser adequadamente resolvidas de forma remota.

5.7. O suporte técnico deverá estar disponível em horário comercial, em dias úteis, sem prejuízo do atendimento emergencial em casos críticos que impactem a disponibilidade dos serviços.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A contratada deverá executar, de forma contínua:

- 5.8.1. monitoramento da disponibilidade e desempenho do site e serviços associados;
- 5.8.2. manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do ambiente tecnológico;
- 5.8.3. atualização de sistemas, plugins, módulos e componentes;
- 5.8.4. execução de rotinas de backup periódico e verificação de integridade dos dados;
- 5.8.5. implementação e manutenção de medidas de segurança da informação;
- 5.8.6. atendimento às demandas de suporte técnico;
- 5.8.7. gestão e atualização de conteúdo institucional, conforme solicitações do CRC/PI;

- 5.8.8. administração e suporte das contas de e-mail institucional;
- 5.8.9. emissão de relatórios periódicos das atividades executadas;
- 5.8.10. realização de visitas técnicas presenciais sempre que solicitado pela Administração.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.9. A contratada deverá fornecer toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, incluindo:
 - 5.9.1. ambiente de hospedagem profissional;
 - 5.9.2. ferramentas tecnológicas, sistemas e licenças necessárias;
 - 5.9.3. recursos de segurança da informação;
 - 5.9.4. soluções de backup e armazenamento;
 - 5.9.5. plataforma de correio eletrônico institucional.
- 5.10. Não será disponibilizada infraestrutura pelo CRC/PI para execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.11. Para fins de elaboração da proposta, deverão ser consideradas, no mínimo:
 - 5.11.1. manutenção de 01 (um) site institucional;
 - 5.11.2. ambiente de hospedagem com capacidade mínima de 100 GB de armazenamento;
 - 5.11.3. disponibilização de, no mínimo, 50 (cinquenta) contas de e-mail com capacidade mínima de 15 GB por conta;
 - 5.11.4. necessidade de monitoramento contínuo dos serviços;
 - 5.11.5. prestação de suporte técnico contínuo;
 - 5.11.6. possibilidade de crescimento moderado da demanda durante a vigência contratual.

Implantação e início da execução dos serviços

- 5.12. A contratada deverá realizar a implantação inicial dos serviços, compreendendo:
 - 5.12.1. levantamento e análise do ambiente tecnológico existente;
 - 5.12.2. validação das configurações do site institucional e serviços associados;
 - 5.12.3. eventual migração de dados, conteúdos e contas de e-mail, sem perda de informações;
 - 5.12.4. configuração dos ambientes de hospedagem, segurança e monitoramento;
 - 5.12.5. testes de funcionamento, estabilidade e segurança da solução.
- 5.13. A implantação deverá ocorrer sem prejuízo à continuidade dos serviços institucionais do CRC/PI, sendo vedada qualquer interrupção injustificada.

Ocorrências, chamados técnicos e suporte operacional

- 5.14. A contratada deverá disponibilizar estrutura de atendimento e suporte técnico contínuo, contemplando:
 - 5.14.1. disponibilização de canal de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos, por meio de sistema eletrônico, e-mail e/ou telefone;
 - 5.14.2. emissão de identificador único para cada chamado registrado, possibilitando o acompanhamento pela Administração;
 - 5.14.3. atualização do status dos chamados sempre que houver evolução no atendimento;
 - 5.14.4. atendimento às demandas de suporte técnico relacionadas ao site institucional, hospedagem, segurança da informação e serviço de correio eletrônico;

- 5.14.5. correção de falhas, indisponibilidades, vulnerabilidades e inconsistências identificadas;
- 5.14.6. manutenção de estrutura de suporte técnico apta a garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual;
- 5.14.7. disponibilização de equipe técnica qualificada para resolução de incidentes e atendimento das demandas da Administração.

Especificação da garantia do serviço

- 5.15. A contratada deverá garantir a qualidade, estabilidade, segurança e continuidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas, inconsistências ou indisponibilidades identificadas.
- 5.16. Os serviços deverão assegurar níveis adequados de desempenho e disponibilidade, garantindo o funcionamento contínuo do site institucional e do serviço de correio eletrônico.

Treinamento e transferência de conhecimento

- 5.17. A contratada deverá prestar orientações técnicas à equipe do CRC/PI quanto à utilização dos serviços contratados, sempre que necessário.
- 5.18. Quando aplicável, deverá:
 - 5.18.1. fornecer instruções sobre utilização das ferramentas administrativas do site e do serviço de e-mail;
 - 5.18.2. orientar quanto às boas práticas de uso, segurança e gestão do ambiente digital;
 - 5.18.3. disponibilizar materiais de apoio ou documentação básica, quando pertinente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.19. Ao término do contrato, a contratada deverá:
 - 5.19.1. garantir a transição assistida dos serviços para a Administração ou nova contratada;
 - 5.19.2. disponibilizar todas as informações, acessos e dados necessários à continuidade dos serviços;
 - 5.19.3. assegurar a integridade e a completa transferência dos dados armazenados;
 - 5.19.4. prestar apoio técnico durante o período de transição, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro em termo de apostilamento.
- 6.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que a formalidade se fizer necessária, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas enviadas para os endereços oficiais previamente indicados pelas partes.
- 6.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto formalmente habilitado, o qual poderá ser convocado a qualquer tempo pela CONTRATANTE para adoção de providências que demandem cumprimento imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação do plano de fiscalização a ser conduzido pelo gestor e fiscal designados, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada (quando houver), do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros aspectos necessários à boa execução contratual.

Preposto

- 6.6. A contratada deverá designar, formalmente, no mínimo 01 (um) preposto, devidamente qualificado, com poderes para representá-la perante o CRC/PI durante toda a execução do contrato.

6.7. O preposto será responsável pela interlocução direta com a Administração, devendo:

- 6.7.1. acompanhar a execução dos serviços;
- 6.7.2. receber e atender às demandas da fiscalização;
- 6.7.3. prestar esclarecimentos e adotar providências necessárias à regular execução contratual;
- 6.7.4. garantir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.8. O preposto deverá estar disponível para contato durante o horário de funcionamento do CRC/PI e deverá comparecer presencialmente sempre que convocado pela Administração, inclusive para reuniões técnicas, alinhamentos operacionais ou tratativas relacionadas à execução contratual.

6.9. A eventual substituição do preposto deverá ser previamente comunicada à Administração, com a indicação de profissional com qualificação equivalente.

Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e/ou fiscal(is) do contrato designados, ou por seus substitutos formais.

6.11. A fiscalização do contrato acompanhará a execução para assegurar que todas as condições contratuais sejam cumpridas, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração.

6.12. Compete à fiscalização:

- 6.12.1. Registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados;
- 6.12.2. Emitir notificações à CONTRATADA, estabelecendo prazo para correção de inexatidões ou irregularidades;
- 6.12.3. Comunicar de imediato ao Gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução nos prazos estabelecidos;
- 6.12.4. Observar o término da vigência contratual, adotando as providências necessárias para tempestiva renovação ou prorrogação, quando cabível;
- 6.12.5. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário;
- 6.12.6. Atuar tempestivamente em casos de descumprimento das obrigações contratuais, adotando as medidas cabíveis;
- 6.12.7. Emitir documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, com menção ao desempenho da CONTRATADA e a eventuais penalidades aplicadas, para registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.12.8. Adotar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.12.9. Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e recomendações para o aprimoramento das atividades da Administração, encaminhando-o ao setor competente para juntada ao processo de gestão contratual;
- 6.12.10. Encaminhar ao setor de contratos a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com base no valor aferido pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela plena execução contratual, nem implica corresponsabilidade da Administração por eventuais falhas.

Obrigações do Contratante

6.14. São obrigações do CRC/PI:

- 6.14.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.14.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.14.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 6.14.4. notificar a contratada, por escrito, acerca de falhas, irregularidades ou inconformidades na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

- 6.14.5. atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, após verificação da conformidade;
- 6.14.6. efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato;
- 6.14.7. aplicar à contratada as sanções previstas na legislação e no contrato, quando cabível;
- 6.14.8. comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 6.14.9. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

Obrigações da Contratada

- 6.15. São obrigações da contratada:
- 6.15.1. executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e do contrato;
 - 6.15.2. garantir a continuidade, qualidade, segurança e eficiência dos serviços prestados;
 - 6.15.3. cumprir os prazos, condições e níveis de serviço estabelecidos;
 - 6.15.4. manter equipe técnica qualificada e suficiente para execução dos serviços;
 - 6.15.5. responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto, não sendo admitida a transferência de responsabilidades à Administração;
 - 6.15.6. corrigir, no prazo estabelecido, falhas, inconsistências ou irregularidades apontadas pela fiscalização;
 - 6.15.7. manter canais de atendimento para suporte técnico e registro de chamados;
 - 6.15.8. prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência do contrato;
 - 6.15.9. manter sigilo sobre informações, dados e sistemas do CRC/PI, adotando medidas de segurança da informação;
 - 6.15.10. comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente relevante que impacte os serviços;
 - 6.15.11. garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações;
 - 6.15.12. não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, salvo nas hipóteses autorizadas;
 - 6.15.13. cumprir integralmente a legislação aplicável, inclusive trabalhista, previdenciária e tributária.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva prestação dos serviços contratados, bem como o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2. O pagamento estará condicionado à verificação da conformidade da execução dos serviços, podendo sofrer ajustes proporcionais em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou dos níveis mínimos de desempenho e qualidade esperados.
- 7.3. A execução do objeto será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado, que verificará o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no contrato.
- 7.4. Será indicada a retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- I - não produziu os resultados acordados;
 - II - deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
 - III - deixou de utilizar recursos necessários à execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo Fiscal do Contrato, mediante termo detalhado que comprove a conformidade técnica e administrativa da execução.
- 7.6. Será considerado como ocorrido o **recebimento provisório** com a entrega do termo detalhado.
- 7.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos, cabendo ao Fiscal não atestar a última ou única medição enquanto houver pendências.
- 7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.9. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado elaborado por servidor ou comissão designada, confirmando a execução satisfatória do objeto com base nos relatórios e documentos apresentados.
- 7.10. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados.

Da liquidação

- 7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 7.12. Para a liquidação, será verificado se a Nota Fiscal/Fatura contém os seguintes elementos:
- I - prazo de validade;
 - II - data de emissão;
 - III - dados do contrato e do CRC/PI;
 - IV - período de execução a que se refere; valor a pagar; e
 - V - destaque das retenções tributárias cabíveis.
- 7.13. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, preferencialmente por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, por meio de documentos equivalentes previstos na legislação.
- 7.14. Havendo erro ou pendência, a liquidação ficará suspensa até a regularização, reiniciando-se o prazo após a comprovação do saneamento, sem ônus ao CRC/PI.

Do pagamento

- 7.15. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.16. Em caso de atraso por parte do CRC/PI, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente pelo IPCA, desde o termo final do prazo de pagamento até a data do efetivo crédito.
- 7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, transferência ou PIX em conta indicada pela Contratada.
- 7.18. Serão retidas na fonte as contribuições e tributos previstos na legislação vigente.
- 7.19. A Contratada optante pelo Simples Nacional ficará dispensada das retenções referentes aos tributos abrangidos pelo regime, desde que apresente comprovação oficial de seu enquadramento.
- 7.20. O pagamento estará condicionado:
- 7.20.1. ao cumprimento integral das obrigações contratuais;
 - 7.20.2. à prestação adequada dos serviços;
 - 7.20.3. à inexistência de pendências relativas à execução do objeto.

Ajustes de pagamento (glosas)

7.21. O valor mensal a ser pago poderá sofrer **redução proporcional (glosa)** nos casos de inexecução parcial, falhas ou desempenho insatisfatório na prestação dos serviços.

7.22. A avaliação da execução contratual considerará critérios objetivos, tais como:

- 7.22.1. disponibilidade e funcionamento regular do site institucional;
- 7.22.2. disponibilidade e funcionamento do serviço de correio eletrônico;
- 7.22.3. tempo de resposta às solicitações e chamados técnicos;
- 7.22.4. tempo de solução de incidentes e falhas;
- 7.22.5. cumprimento das rotinas previstas neste Termo de Referência;
- 7.22.6. atendimento às demandas da Administração dentro de prazo razoável;
- 7.22.7. qualidade dos serviços prestados e ausência de falhas recorrentes.

7.23. As glosas deverão ser devidamente justificadas pela fiscalização, com base em registros de execução, relatórios técnicos, histórico de chamados e evidências operacionais, sendo previamente comunicadas à contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Cessão de Crédito

7.24. Não será admitida a cessão fiduciária ou não fiduciária de direitos creditícios decorrentes do contrato.

7.25.

Reajuste

7.26. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas;

7.27. Dentro do prazo de vigência do contrato e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

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

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

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

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

7.33. Fica garantida a possibilidade de repactuação dos valores contratuais, que deverá prever os meios de prova das novas definições de mercado que ensejarem o desequilíbrio econômico do contrato, corroborados por planilhas de custos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.

8.2. A seleção da proposta será realizada mediante procedimento competitivo simplificado, com divulgação em sistema eletrônico, assegurando a isonomia entre os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.3. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, considerando o conjunto dos serviços contratados, em razão da natureza integrada da solução.

Regime de Execução

8.4. O regime de execução será o de **empreitada por preço global**, considerando que os serviços possuem escopo definido e execução contínua, sendo possível a estimativa prévia do custo total da contratação.

Exigências de habilitação

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.17. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.19. **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>;

8.20. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.23. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.26. 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 Segurança 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.

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

8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. 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;

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

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.33. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

Qualificação Técnica

8.35. Para fins de habilitação técnica, deverá o interessado comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.35.1. **Atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou executa serviços compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo a prestação de serviços de tecnologia da informação, tais como manutenção de site institucional, hospedagem, suporte técnico, segurança da informação, gestão de conteúdo e/ou fornecimento de serviço de correio eletrônico corporativo, em características compatíveis;

8.35.2. Os serviços comprovados por meio dos atestados deverão ter sido executados **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados da data de apresentação da proposta;

8.35.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, a identificação da entidade emitente, a descrição dos serviços prestados, o período de execução e a identificação do responsável pela emissão;

8.35.4. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão da empresa para a execução do objeto;

8.35.5. Para fins de comprovação das informações constantes nos atestados, a Administração poderá solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço ou outros documentos idôneos;

8.35.6. Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações necessárias e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 29.830,96** (vinte e nove mil, oitocentos e trinta reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida abaixo:

DADOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO				DADOS DOS VALORES UNITÁRIOS DA PESQUISA				
				PESQUISA DE PREÇOS - INCISO II - CONTRATOS SIMILARES				
CATSER	OBJETO RESUMIDO	SÍNTESE DOS SERVIÇOS	QUANT. DE MESES	ARCO INFORMATICA LTDA - Contrato 050/2025 - (CRC/ES)	GRC SISTEMAS LTDA - (CRC/BA)	ATTLAS SOFTWARES LTDA - (CRC/MA)	MAV TECNOLOGIA LTDA - (CRMV/BA)	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCAÇÃO - PB
				Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal
27030	Contratação de empresa especializada para prestar, por 12 meses, serviços contínuos de tecnologia da informação ao CRC/PI, incluindo manutenção e modernização de sistemas, suporte técnico, hospedagem e armazenamento, segurança e monitoramento, gestão de conteúdo e fornecimento de e-mail institucional corporativo.	Site	12	R\$ 1.900,00	R\$ 820,00	R\$ 300,00	-	R\$ 800,00
		Hospedagem		R\$ 900,00	-	R\$ 400,00	R\$ 199,90	-
		E-mail		-	-	-	R\$ 954,90	R\$ 400,00

DADOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO				DADOS DOS VALORES UNITÁRIOS DA PESQUISA			
				PESQUISA DE PREÇOS - INCISO IV - CONSULTA COM OS FORNECEDORES			
CATSER	OBJETO RESUMIDO	SÍNTESE DOS SERVIÇOS	QUANT. DE MESES	SITE ON CRIAÇÕES	ORBY DATA	AGENCIA VIRTUS	RTW BRASIL WEB E TECNOLOGIA
				Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal
27030	Contratação de empresa especializada para prestar, por 12 meses, serviços contínuos de tecnologia da informação ao CRC/PI, incluindo manutenção e modernização de sistemas, suporte técnico, hospedagem e armazenamento, segurança e monitoramento, gestão de conteúdo e fornecimento de e-mail institucional corporativo.	Site	12	R\$ 1.200,00	R\$ 2.300,00	R\$ 980,00	R\$ 7.200,00
		Hospedagem		R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 563,00	R\$ 5.400,00
		E-mail		R\$ 900,00	R\$ 300,00	R\$ 345,00	R\$ 4.500,00

DADOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO	RESULTADOS MÉDIOS ESTIMADOS
--------------------------------	-----------------------------

CATSER	OBJETO RESUMIDO	SÍNTESE DOS SERVIÇOS	QUANT. DE MESES	MÉDIA UNITÁRIA MENSAL	MÉDIA TOTAL ESTIMADA
27030	Contratação de empresa especializada para prestar, por 12 meses, serviços contínuos de tecnologia da informação ao CRC/PI, incluindo manutenção e modernização de sistemas, suporte técnico, hospedagem e armazenamento, segurança e monitoramento, gestão de conteúdo e fornecimento de e-mail institucional corporativo.	Site	12	R\$ 1.333,33	R\$ 16.000,00
		Hospedagem		R\$ 572,60	R\$ 6.871,20
		E-mail		R\$ 579,98	R\$ 6.959,76
		VALOR TOTAL		R\$ 2.485,91	R\$ 29.830,96

OBSERVAÇÕES

Os valores destacados em coloração vermelha foram desconsiderados no cálculo da cotação, por apresentarem indícios de inexecutabilidade e discrepância em relação aos parâmetros de mercado, uma vez que se mostraram significativamente superiores ou inferiores à média dos preços praticados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRC/PI, prevista no Plano de Contratação Anual 2026, aprovado por meio da Portaria CRC/PI nº 064, de 10 de dezembro de 2025.
- 10.2. Vinculação ao plano de trabalho do CRC/PI através do projeto e rubricas:

10.2.1. Item PCA: 47;

10.2.2. Descrição: Hospedagem e Manutenção do Site do CRC/PI;

10.2.3. Justificativa: Assegurar adequada estrutura e suporte logístico às necessidades do Sistema;

10.2.4. Projeto: 5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;

10.2.5. Rubricas: 6.3.1.3.02.01.037 - SERVIÇOS DE INTERNET.

11. RESPONSÁVEIS

- 11.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Aprovo Termo de Referência

ALAN KARDEC MARREIROS DE MELO

Setor Demandante

Despacho: Aprovo Termo de Referência

GHEYSA MARIA OLIVEIRA FURTADO

Diretoria Executiva do CRC/PI



Documento assinado eletronicamente por **Alan Kardec Marreiros de Melo, Assistente**, em 20/03/2026, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gheysa Maria Oliveira Furtado, Diretora Executiva**, em 24/03/2026, às 08:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1286271** e o código CRC **73AB4AF1**.