

PREGÃO ELETRÔNICO

90016/2025

CONTRATANTE (UASG)

389298

OBJETO

O objeto da presente licitação é para aquisição de **equipamentos de informática (computadores desktop e notebooks)** para atender o Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI/RS, conforme especificações e quantidades relacionadas nos documentos desta contratação.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 705.300,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/11/2025 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

[Sumário](#)



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	9
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
7. DA FASE DE JULGAMENTO	15
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	21
11. DOS RECURSOS	22
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	26
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90016/2025

Processo Administrativo nº 2024.56.153.43321

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 3ª REGIÃO – Autarquia Federal, por meio do Setor de Licitações, sediado na Rua Guilherme Alves, nº 1.010, Bairro Partenon, Cidade de Porto Alegre/RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual **aquisição de equipamentos de informática (computadores desktop e notebooks)** destinados ao aparelhamento tecnológico da sede e unidades sub-regionais do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Rio Grande do Sul (CRECI-RS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência:

LOTE	DESCRÍÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desktop Jurídico	618577	UNIDADE	9	R\$ 11.500,00	R\$ 103.500,00
2	Notebook Jurídico	601763	UNIDADE	1	R\$ 12.800,00	R\$ 12.800,00
3	Notebook Superintendência	601763	UNIDADE	5	R\$ 11.800,00	R\$ 59.000,00
4	Desktop Geral	486009	UNIDADE	50	R\$ 10.600,00	R\$ 530.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 705.300,00



2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5 Não será aplicada exclusividade ou cotas reservadas para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), com base nas seguintes justificativas técnicas conforme Termo de Referência:

3.5.1 Complexidade Tecnológica: Os equipamentos demandam especificações técnicas avançadas (processadores de última geração com NPU, certificações ambientais EPEAT Gold, compatibilidade com padrões corporativos) que requerem fornecedores com estrutura tecnológica consolidada.

3.5.2 Garantia de Disponibilidade: A necessidade de fornecimento de 65 equipamentos em prazo único (30 dias) exige fornecedores com capacidade de estoque e logística robusta.



3.5.3 Assistência Técnica Especializada: A exigência de assistência técnica presencial no Rio Grande do Sul com SLA rigoroso (4h remoto, 48h presencial) demanda estrutura de suporte tradicionalmente oferecida por empresas de maior porte.

3.5.4 Qualidade Institucional: Tratando-se de equipamentos para atividades críticas do Departamento Jurídico e Superintendência, a qualidade e confiabilidade são prioritárias.

3.5.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, **limitado aos benefícios de empate ficto e demais prerrogativas legais**, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.6.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho



infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.11 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.12 *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

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

3.6.14 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 O impedimento de que trata o item 3.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.5 e 3.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10 O disposto nos itens 3.6.5 e 3.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12 A vedação de que trata o item 3.6.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

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

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

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

4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49, limitado aos benefícios de empate ficto e demais prerrogativas legais](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).nos itens para participação de microempresas e empresas de



pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.1. A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa..

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou **Erro! Fonte de referência não encontrada.** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade



promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1 *valor unitário e valor total do item;*
 - 5.1.2 Marca;
 - 5.1.3 *Fabricante;*
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 5.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7 *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*



5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 1,00 (um real)**.
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



6.11.7 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.8 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.9 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.11.11 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

6.11.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.14 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.15 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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



- 6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18 Em relação a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

6.19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2 empresas brasileiras;

6.19.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a



negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punitidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))



7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste edital.

7.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 contiver vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



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

7.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.10 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.12 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.13 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.14 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a



habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.8 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.9.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



8.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

8.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.12.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.



8.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.17 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



9.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro.

10.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.1.4 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.1.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.2 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.2.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.2.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.3.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



10.3.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

11.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insusceptíveis de aproveitamento.

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico compras3@creci-rs.gov.br.

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 fraudar a licitação

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



- 12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1 advertência;
- 12.2.2 multa;
- 12.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.2.1 CANAIS DE COMUNICAÇÃO - CRECI-RS

Para impugnações e esclarecimentos:

E-mail: compras3@creci-rs.gov.br

Para questões sobre entregas na Sede:

E-mail: patrimonio@creci-rs.gov.br

Para questões técnicas:

E-mail: tj@crecirs.gov.br

Endereço para correspondências: Rua Guilherme Alves, 1.010 – Partenon – Porto Alegre/RS
- CEP 90680-000

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

13.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

14.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **compras3@creci-rs.gov.br**.

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

14.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1 pêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

4.1.1 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

Porto Alegre/RS, agosto de 2025.

CONSELHO REG. CORRETO DE IMOVEIS 3^a REGIAO/RS

Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2025	389298-CONSELHO REG. CORRETO DE IMOVEIS 3 ^a REGIAO/RS	BRUNA LUZ CORREA	22/08/2025 16:15 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		2024.56.153.43321

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de equipamentos de informática (computadores desktop e notebooks), destinados ao aparelhamento tecnológico da sede e unidades sub-regionais do CRECI-RS, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Resumo dos Itens

Lote	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	DESKTOPS JURÍDICO I7/ULTRA 7 – Processador 20 núcleos/5.2GHz, 16GB DDR5-5600, SSD NVMe 512GB, Windows 11 Professional, 2 monitores 23,8" ajustáveis , BIOS própria, TPM 2.0, certificação EPEAT Gold, garantia mínima de 60 meses	Unidade	9	11.500,00	103.500,00
02	NOTEBOOK JURÍDICO I7 /PREMIUM – Processador 10 núcleos/4.7GHz, 16GB DDR5-5200, SSD NVMe 512GB, Windows 11 Professional, tela 15,6" anti-reflexiva , MIL-STD-810H, certificação EPEAT Gold, garantia mínima de 60 meses	Unidade	1	12.800,00	12.800,00
03	NOTEBOOKS SUPERINTENDÊNCIA I7 /PREMIUM – Processador 10 núcleos/5.0GHz, 16GB DDR5-5200, SSD NVMe 512GB, Windows 11 Professional, tela 15,6" Full HD premium , MIL-STD-810H, certificação EPEAT Gold, garantia mínima de 60 meses	Unidade	5	11.800,00	59.000,00
	DESKTOPS GERAL I5/ULTRA 5 – Processador 14 núcleos/5.0GHz, 16GB DDR5-5600, SSD NVMe 1TB, Windows 11				

04	Professional, 1 monitor 23,8" ajustável, BIOS própria, TPM 2.0, certificação EPEAT Gold, garantia mínima de 60 meses	Unidade	50	10.600,00	530.000,00
	TOTAL GERAL		65	705.300,00 (setecentos e cinco mil e trezentos reais)	

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que não se enquadram como artigos de luxo, conforme o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 Lei nº 14.133, de 2021.

2. Descrição da solução

2.1. A solução de TIC consiste na aquisição de 65 (sessenta e cinco) equipamentos, sendo:

- 59 (cinquenta e nove) computadores desktop
- 6 (seis) notebooks

2.1.1 Distribuídos conforme necessidades específicas dos departamentos e unidades organizacionais.

2.2. As especificações técnicas encontram-se pormenorizadas na seção 4 deste Termo de Referência, contemplando configurações diferenciadas conforme o perfil de uso de cada setor.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização do parque tecnológico do CRECI-RS, considerando:

- a) **Obsolescência Tecnológica:** Os equipamentos atuais apresentam defasagem tecnológica que comprometem a produtividade e a segurança da informação;
- b) **Ausência de Estoque:** Inexistência total de equipamentos para expansão ou substituição emergencial;
- c) **Expansão Institucional:** Necessidade de aparelhamento de novas delegacias sub-regionais conforme Plano Estratégico 2025-2027;
- d) **Novos Servidores:** Atendimento aos servidores recentemente convocados em concurso público;
- e) **Compatibilidade Sistêmica:** Adequação aos sistemas governamentais modernizados e plataformas jurídicas atualizadas;
- f) **Continuidade dos Serviços:** Mitigação do risco de paralisação por falhas de hardware.

3.2. Impacto da Defasagem Tecnológica Atual

Problemas Operacionais Identificados:

- Lentidão extrema na abertura de sistemas e documentos
- Travamentos frequentes durante multitarefa
- Incompatibilidade com versões atuais de sistemas web

- Perda significativa de produtividade (estimada em 25% do tempo útil)

Benefícios Esperados da Modernização:

- Redução de 70% no tempo de processamento de tarefas
- Eliminação de 90% dos travamentos e reinicializações
- Capacidade total para videoconferências e colaboração remota
- Compatibilidade com ferramentas modernas de gestão pública

3.3. Alinhamento e Planejamento da Contratação

3.3.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anuais (PCA) 2024/2025, alinhando-se a:

- Plano Estratégico Institucional 2025-2027
- Programa de Modernização Tecnológica do CRECI-RS
- Diretrizes de Expansão das Atividades Finalísticas
- Políticas de Segurança da Informação

3.3.2 Informações do PCA

- **ID PCA no PNCP:** CRECI 2025
- **ID do item no PCA:** 296 e 310
- **Classe/Grupo:** Aquisição de bens ou materiais

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Requisitos Gerais Obrigatórios

- Equipamentos novos e de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior
- Equipamentos completos com todos os componentes, periféricos e acessórios
- Produtos em linha de produção ativa, sem previsão de descontinuidade por no mínimo 90 dias após publicação do edital
- Conformidade com a Política de Segurança da Informação do CRECI-RS
- Fabricação própria e exclusiva (vedada montagem por terceiros)

4.1.2. Requisitos de Integração e Interoperabilidade

- Equipamentos de um único fabricante por categoria, garantindo uniformidade de drivers, suporte técnico e componentes
- Compatibilidade comprovada com Active Directory e políticas de grupo corporativas
- Suporte nativo ao protocolo SNMP para gerenciamento centralizado
- Capacidade de integração com ferramentas de inventário automatizado (SCCM)
- Suporte a boot remoto (PXE) para instalação massiva de sistemas

4.1.3. Requisitos Anti-Montagem

- Equipamentos totalmente integrados de fábrica pelo fabricante
- Vedada qualquer montagem, adaptação ou customização pelo licitante
- Todos os componentes oficialmente homologados pelo fabricante
- Proibida utilização de componentes de terceiros não certificados

4.1.4. Não faz parte do escopo

A realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto desta contratação.

4.2. Requisitos Legais

- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações)
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD)
- Demais legislações aplicáveis

4.3. Requisitos Temporais

Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho (NE), **prorrogável** excepcionalmente por igual período, **mediante justificativa prévia**.

4.4. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.4.1. ITEM 01 - DESKTOP DEPARTAMENTO JURÍDICO

Quantidade: 9 (nove) unidades

Processador:

- Núcleos físicos: mínimo 20 núcleos
- Threads: mínimo 20 threads
- Cache: mínimo 66MB
- Clock Turbo: mínimo 5,2GHz
- Geração mais recente, processo de fabricação ativo

Memória RAM:

- Tecnologia DDR5, 5.600 MT/s ou superior
- Capacidade: 16GB instalada (máximo 1 slot utilizado)
- Expansibilidade: mínimo 64GB
- Suporte Dual Channel, mínimo 2 slots

Armazenamento:

- SSD NVMe PCIe x4 Gen4, capacidade mínima 512GB
- Velocidades mínimas: 2.500MB/s leitura / 1.800MB/s escrita

Placa-mãe:

- Fabricação própria e exclusiva (não OEM)
- TPM 2.0 integrado de fábrica
- 4 USB frontais (1 USB-C) + 5 USB traseiras (4 USB-A + 1 USB-C 10Gbps)
- 2 saídas de vídeo digitais: HDMI e DisplayPort
- Solução de gerenciamento remoto avançada

Gabinete:

- SFF, volume máximo 10.000cm³
- Fonte 110/220V automática, 300W ou superior, eficiência 92%
- Abertura tool-less para módulos RAM

Monitores: 2 unidades por desktop

- Tela: 21,5 polegadas, resolução 1920x1080
- Base ajustável (rotação, inclinação, altura até 130mm)
- Conectividade: HDMI + DisplayPort + 2 USB

- Mesmo fabricante do computador (não OEM)
- Conformidade RoHS, ângulos de visão 178°
- **Brilho:** 250 cd/m²
- **Distância entre pixels:** 0,28mm x 0,28mm
- Contraste: 1000:1
- Tempo de resposta: 8ms
- Suporte 99% sRGB ou 82% NTSC

Sistema Operacional: Windows 11 Professional 64 bits em português brasileiro

Justificativa da configuração diferenciada: Necessidade de processamento simultâneo de múltiplos sistemas jurídicos (PJe, SEEU, bases de jurisprudência), análise de documentos de alta resolução e utilização de dois monitores para análise comparativa de textos legais.

4.5.2. ITEM 02 - NOTEBOOK DEPARTAMENTO JURÍDICO

Quantidade: 1 (uma) unidade

Especificações:

- Processador: 10 núcleos, 12 threads, Cache 12MB, 4,7GHz
- Memória: DDR5-5200, 8GB, expansível a 32GB
- Armazenamento: SSD NVMe PCIe x4 Gen4, 256GB
- Tela: 15,6" Full HD (1920x1080), anti-reflexiva
- Características físicas: Espessura máxima 21mm, peso máximo 2,0kg
- Conectividade: 4 USB (3 v3.2 + 1 USB-C), Wi-Fi 6, Bluetooth 5.0
- Recursos: Webcam FHD, compatibilidade MIL-STD-810H (métodos 500.6, 501.7, 502.7, 507.6, 514.8, 516.8)
- Bateria: Li-ion mínimo 42Whr
- Acessórios: Mouse sem fio incluído
- Sistema: Windows 11 Professional 64 bits

4.5.3. ITEM 03 - NOTEBOOK SUPERINTENDÊNCIA

Quantidade: 5 (cinco) unidades

Especificações:

- Processador: 10 núcleos, 12 threads, Clock Turbo 5,0GHz
- Memória: DDR5-5200, 16GB, expansível a 32GB
- Armazenamento: SSD NVMe PCIe x4 Gen4, 512GB
- Características: Conforme ITEM 02, com webcam FHD de alta qualidade para videoconferências executivas
- **Entrada para cabo de segurança** (recurso de segurança física)
- Compatibilidade MIL-STD-810H (métodos 500.6, 501.7, 502.7, 507.6, 514.8, 516.8)
- Sistema: Windows 11 Home 64 bits

4.5.4. ITEM 04 - DESKTOP GERAL

Quantidade: 50 (cinquenta) unidades

Especificações:

- Fabricação própria e exclusiva (não OEM)
- Processador: 14 núcleos, 14 threads, Cache 50MB, Clock Turbo 5,0GHz
- Memória: DDR5-5600, 16GB, expansibilidade 64GB
- Armazenamento: SSD NVMe PCIe x4 Gen4, 1TB
- Monitor: 1 unidade 21,5" (especificações conforme ITEM 01)
- Periféricos: Teclado ABNT-II USB, Mouse USB
- Sistema: Windows 11 Professional 64 bits

Justificativa da configuração robusta: As atividades do CRECI-RS envolvem processamento simultâneo de múltiplas planilhas de controle, sistemas corporativos web, videoconferências durante execução de tarefas, processamento de bases cadastrais com milhares de registros e integração com sistemas governamentais nacionais.

4.6. Especificações Comuns Obrigatórias

4.6.1. BIOS

- Desenvolvida pelo fabricante especificamente para o modelo
- Idioma português ou inglês, compatível com SCCM
- Sistema de diagnóstico integrado com interface gráfica
- Compatibilidade UEFI 2.5 ou superior
- Ferramenta de formatação definitiva conforme NIST 800-88

4.6.2. Conectividade de Rede

- Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps) com reconhecimento automático
- Protocolos WOL, PXE e SNMP
- Wi-Fi 802.11ax (Wi-Fi 6) e Bluetooth 5.0 (notebooks)

4.6.3. Eficiência Energética

- Certificação ENERGY STAR ou equivalente internacional
- Fontes de alimentação com certificação 80 PLUS ou superior
- Modo de economia de energia (sleep/hibernação) automático
- Contribuição para redução do consumo de energia elétrica institucional

4.6.4. Certificações e Padrões de Qualidade Obrigatórios

- **Ambientais:** EPEAT Gold, RoHS, Energy Star
- **Qualidade:** ISO 9001 do fabricante, IEC 61000
- **Confiabilidade:** MTBF mínimo 50.000 horas, taxa de falha máxima 2% no primeiro ano
- **Segurança:** IEC 60950, proteção contra surtos, ventilação silenciosa (máximo 35 dB)
- **Linha corporativa:** Declaração assinada pelo fabricante
- **Integração:** Equipamentos totalmente integrados de fábrica

4.7. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.7.1. Prazo de Garantia

O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, observado o prazo maior oferecido pelo fabricante no mercado, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.7.2. Escopo da Garantia

- Peças, componentes originais e mão de obra especializada
- Tempo máximo de reparo: 5 (cinco) dias úteis
- Atendimento remoto: 4 horas
- Atendimento presencial: 48 horas
- Técnicos certificados pelo fabricante dos equipamentos

4.7.3. Serviços Inclusos

- Sistema web em português para acionamento
- Linha telefônica 0800 com atendimento em português
- Relatórios técnicos detalhados de todos os atendimentos
- Backup de dados quando tecnicamente viável

4.8. Requisitos de Sustentabilidade

Em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012 e Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:

- Embalagens 100% recicláveis
- Equipamentos com certificação de eficiência energética
- Redução do impacto ambiental durante todo o ciclo de vida

- Conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos

4.9. Qualificação Técnica Exigida

4.9.1. Requisitos Mínimos

- Atestado de capacidade técnica para fornecimento de equipamentos similares
- Certificação de revenda autorizada dos fabricantes
- Declaração de linha corporativa dos equipamentos

4.9.2. Requisitos Anti-Montagem

- Equipamentos totalmente integrados de fábrica
- Vedada montagem, adaptação ou customização pelo licitante
- Componentes oficialmente homologados pelo fabricante
- Não utilização de componentes de terceiros não certificados

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Gestão Contratual Geral

A Contratante será responsável pela gestão completa do contrato através de equipe multidisciplinar composta por Gestor do Contrato, Fiscal da Contratação e Requisitante, cada qual com atribuições específicas e complementares para assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais e a consecução dos objetivos institucionais.

5.1.2. Gestor do Contrato

O Gestor do Contrato exercerá a coordenação geral da execução contratual, sendo suas principais atribuições:

Coordenação e Supervisão:

- Coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato;
- Supervisionar o trabalho do Fiscal da Contratação e do Requisitante;
- Tomar decisões gerenciais sobre questões contratuais dentro de sua alçada;
- Comunicar à autoridade superior situações que ultrapassem sua competência;

Gestão Administrativa:

- Controlar as Notas de Empenho para aquisição dos equipamentos;
- Acompanhar cronogramas de entrega e distribuição dos equipamentos;
- Formalizar apostilamentos, termos aditivos e demais instrumentos contratuais;

Controle de Qualidade:

- Verificar o cumprimento das especificações técnicas e prazos contratuais;
- Avaliar a performance do Contratado através de indicadores de qualidade;
- Decidir sobre a aceitação definitiva dos equipamentos fornecidos;
- Aplicar sanções administrativas por descumprimento contratual;

5.1.3. Fiscal da Contratação

O Fiscal da Contratação será responsável pelo acompanhamento técnico e operacional direto da execução contratual, incumbindo-lhe:

Fiscalização Técnica:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em seus aspectos técnicos;
- Verificar a conformidade dos equipamentos entregues com as especificações;
- Atestar a execução do objeto para fins de liquidação e pagamento;

- Realizar inspeções técnicas nos equipamentos durante o período de garantia;

Controle Operacional:

- Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- Comunicar ao Gestor irregularidades identificadas na execução;
- Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega e reparos;
- Verificar o atendimento aos níveis de serviço estabelecidos (SLA);

Documentação:

- Elaborar documento sobre a qualidade dos equipamentos;
- Manter registro atualizado do histórico de manutenções e reparos;
- Documentar não conformidades e medidas corretivas adotadas;
- Fornecer subsídios técnicos para decisões do Gestor do Contrato;

5.1.4. Requisitante

O Requisitante representa as necessidades operacionais da instituição, sendo responsável por:

Definição de Necessidades:

- Especificar as necessidades técnicas e operacionais da instituição;
- Validar as configurações e quantidades dos equipamentos solicitados;
- Definir prioridades de distribuição conforme demandas institucionais;
- Orientar sobre localização e destinação dos equipamentos;

Interface com Usuários:

- Receber e consolidar demandas dos diversos setores da instituição;
- Comunicar aos usuários finais sobre cronogramas de entrega e instalação;
- Coordenar o processo de substituição de equipamentos obsoletos;
- Orientar usuários sobre características dos novos equipamentos;

Validação da Execução:

- Confirmar se os equipamentos atendem às necessidades operacionais;
- Validar a adequação técnica para as atividades institucionais específicas;
- Atestar a funcionalidade dos equipamentos nos ambientes de trabalho;
- Reportar demandas de ajustes ou correções necessárias;

5.1.5. Obrigações Gerais da Contratante

Administrativas:

- Proporcionar todas as condições necessárias para a boa execução contratual
- Efetuar pagamentos nos prazos estabelecidos após verificação da conformidade
- Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto
- Comunicar tempestivamente alterações que possam afetar a execução

Operacionais:

- Disponibilizar local adequado para entrega e recebimento dos equipamentos
- Fornecer infraestrutura básica necessária para instalação dos equipamentos
- Facilitar o acesso da equipe técnica do Contratado quando necessário
- Manter sigilo sobre informações técnicas e comerciais do Contratado

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. Gestão da Execução Contratual

Representação e Comunicação:

- Indicar formalmente preposto habilitado para representá-lo junto à Contratante;
- Manter canal de comunicação permanente com a equipe de gestão do contrato;
- Responder prontamente às solicitações e orientações da fiscalização;
- Participar de reuniões de acompanhamento quando convocado;

Execução Técnica:

- Fornecer exclusivamente equipamentos novos, de primeiro uso e totalmente integrados de fábrica;
- Entregar equipamentos completos com todos os acessórios, cabos e componentes especificados;
- Prestar suporte técnico especializado conforme níveis de serviço estabelecidos;

5.2.2. Garantia e Assistência Técnica

Manutenção e Reparo:

- Manter equipe técnica qualificada para atendimento durante todo período de garantia;
- Disponibilizar assistência técnica autorizada com infraestrutura adequada no Rio Grande do Sul;
- Substituir equipamentos ou componentes defeituosos por outros novos e originais;
- Cumprir os prazos estabelecidos no SLA para atendimento e reparo;

Controle de Qualidade:

- Fornecer certificados de garantia e conformidade técnica dos equipamentos;
- Manter registro atualizado de todas as intervenções técnicas realizadas;
- Disponibilizar relatórios de desempenho quando solicitados;

5.2.3. Obrigações Legais e Contratuais

Conformidade Legal:

- Manter durante toda execução as condições de habilitação exigidas;
- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal aplicável;
- Observar normas de segurança do trabalho e proteção ambiental;
- Guardar absoluto sigilo sobre informações e dados obtidos durante a execução;

Responsabilidades Financeiras:

- Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento;
- Assumir integral responsabilidade por danos causados à Contratante ou terceiros;
- Arcar com custos de transporte, seguro e logística de entrega;
- Custear integralmente os serviços de garantia e assistência técnica;

5.2.4. Comunicação e Transparência

Notificações Obrigatórias:

- Comunicar imediatamente qualquer circunstância que possa afetar a execução contratual;
- Informar com antecedência mínima de 24 horas sobre impossibilidades de cumprimento de prazos;
- Reportar incidentes técnicos ou operacionais que possam impactar o fornecimento;
- Manter a Contratante informada sobre cronogramas de entrega e prestação de serviços;

Documentação e Comprovações:

- Apresentar documentação técnica completa dos equipamentos fornecidos;
- Fornecer comprovantes de licenciamento de software e certificações exigidas;
- Disponibilizar manuais técnicos e de operação em português;
- Entregar certificados de garantia e termos de responsabilidade técnica;

6. Modelo de execução do contrato

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. Nota de Empenho

O gestor do contrato emitirá a Nota de Empenho especificando tipo, quantidade e localidade de entrega dos equipamentos, constituindo esta o instrumento formal de autorização para fornecimento.

6.2. Fornecimento

O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na Nota de Empenho.

Condições de Entrega

6.3. Prazo e Local

- **Prazo:** 30 dias úteis da emissão da Nota de Empenho
- **Local de entrega:** Rua Guilherme Alves, nº 1010, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 90.680-000
- **Responsável:** Everton Pacheco e Diego Raifone (Patrimônio e Almoxarifado)
- **Contato:** patrimonio@creci-rs.gov.br / almoxarifado@creci-rs.gov.br / 51 3103.9300 - Ramal 210
- **Horário:** Segunda a sexta-feira: 09:00 às 17:00

6.4. Comunicação de Atrasos

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 5 dias de antecedência.

Fluxo de Recebimento em Três Etapas

6.5. Primeira Etapa - Recebimento Provisório (Patrimônio e Almoxarifado)

- **Responsável:** Setor de Almoxarifado
- **Prazo:** 3 dias úteis
- **Atividades:** Verificação quantitativa, integridade física, documentação fiscal, registro de entrada

6.6. Segunda Etapa - Verificação Técnica (Departamento de T.I)

- **Responsáveis:** Eduardo Martins Machado (T.I Infraestrutura) e Luis Fernando da Silva Monteiro (T.I Sistemas)
- **Prazo:** 5 dias úteis
- **Atividades:** Testes de funcionamento, verificação de especificações, configuração de software, testes de integração

6.7. Terceira Etapa - Aceite Definitivo (Patrimônio e Almoxarifado)

- **Responsável:** Everton Pacheco e Diego Gutierrez Raifone (Coordenadores)
- **Prazo:** 3 dias úteis
- **Atividades:** Catalogação definitiva, geração de etiquetas patrimoniais, registro no SIAD

Cronograma de Distribuição por Prioridades

6.8. Primeira Prioridade - Departamento Jurídico

- **Equipamentos:** 10 equipamentos (9 desktops + 1 notebook)
- **Justificativa:** Prazos processuais imperativos, sistemas especializados
- **Prazo:** 2 dias úteis após aceite definitivo

6.9. Segunda Prioridade - Coordenadores

- **Equipamentos:** 5 notebooks (Superintendência)

- **Justificativa:** Mobilidade para gestão, reuniões externas
- **Prazo:** 5 dias úteis após aceite definitivo

6.10. Terceira Prioridade - Servidores Gerais

- **Equipamentos:** 50 desktops
- **Critérios:** Estado do equipamento atual, criticidade da função, dependência tecnológica
- **Prazo:** 15 dias úteis para conclusão total

Gestão de Equipamentos Obsoletos

6.11. Processo de Avaliação

Durante a distribuição dos novos equipamentos, a equipe técnica avaliará os equipamentos obsoletos considerando:

- Estado de conservação
- Funcionalidade
- Obsolescência técnica
- Custo de manutenção
- Segurança da informação

6.12. Destinações Possíveis

- **Reaproveitamento interno:** Para atividades secundárias
- **Descarte sustentável:** Reciclagem certificada conforme Lei nº 12.305/2010
- **Leilão público:** Equipamentos com valor residual

6.13. Protocolo de Segurança da Informação

1. Backup de dados críticos
2. Formatação de baixo nível
3. Remoção física de HDs para dados sensíveis
4. Certificação de destruição de dados

Mecanismos Formais de Comunicação

6.14. Canais Estabelecidos

- Nota de Empenho
- Ata de Reunião
- Ofício
- Sistema de abertura de chamados
- E-mails e cartas

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. Execução Contratual

7.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Prorrogação Automática

7.2.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. Comunicações

7.3.1 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.

REUNIÃO INICIAL

7.5. Alinhamento da Contratação

7.5.1 Após nomeação dos Fiscais, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução da contratação que inclui a entrega dos bens.

7.5.2 A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato e/ou Instrumento Equivalente, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6. Pauta da Reunião

A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.1. Presença do representante legal e/ou responsáveis da contratada;

7.6.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.6.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais e administrativas;

FISCALIZAÇÃO

7.7. Disposições Gerais

7.7.1 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.

7.8. Atribuições do Fiscal Técnico

7.8.1 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.9. Registro de Ocorrências

7.9.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.10. Notificações Corretivas

7.10.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11. Comunicação ao Gestor

7.11.1 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.

7.12. Comunicação de Ocorrências Críticas

7.12.1 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.

7.13. Atuação em Descumprimentos

7.13.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

7.14. Coordenação Geral

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 contratação.

7.15. Acompanhamento dos Registros

7.15.1 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.

7.16. Avaliação de Desempenho

7.16.1 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17. Processo de Responsabilização

7.17.1 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.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.18. Avaliação da Qualidade

7.18.1 A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- **Equipamentos Novos e Originais**
- **Compatibilidade de Componentes**
- **Organização Interna**
- **Identificação e Rastreabilidade (número de série de cada equipamento)**
- **Estado de Conservação - Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.**

7.19. Recebimento Definitivo

7.19.1 Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO.

PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

7.20. Metodologia de Testes

Serão adotados como procedimento de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termo de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.20.1. Testes de Funcionalidade

- Verificação de inicialização do sistema operacional
- Teste de funcionamento de todos os componentes de hardware
- Verificação de conectividade de rede e periféricos
- Teste de funcionalidades específicas conforme destinação do equipamento

7.29.2. Verificação de Especificações

- Confirmação das especificações técnicas declaradas
- Verificação de licenciamento de software
- Confirmação de certificações exigidas (EPEAT Gold, Energy Star)
- Validação de garantia e assistência técnica

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

7.30. Indicadores de Desempenho

7.30.1 Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

7.30.2 IAE – Indicador de Atraso no Fornecimento do Equipamento

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos solicitados
Meta a cumprir	IAE ≤ 0 - A meta definida visa garantir a entrega dos produtos dentro do prazo previsto
Instrumento de medição	Nota de Empenho, Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na Nota de Empenho. Será subtraída a data de entrega dos produtos (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução
Periodicidade	Para cada entrega encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo
Fórmula	IAE = TEX – TEST - Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega >TEX – Tempo de Execução (período da emissão da Nota de Empenho até a entrega) >TEST – Tempo Estimado para execução (30 dias úteis conforme TR)
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição >Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador
Início de Vigência	A partir da emissão da Nota de Empenho
Sanções	Menor ou igual a 0 – Pagamento integral >De 1 a 60 - glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor >Acima de 60 - glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

7.31. Registro de Ocorrências

Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em investigações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo	Multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, até o limite de 5 dias úteis. Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2%

	máximo de 24 horas úteis	do valor total do Contrato
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega)	Conforme estabelecido na tabela de sanções do indicador IAE
3	Não fornecer equipamentos com as especificações técnicas exigidas	Glosa de 100% do valor do equipamento não conforme até sua substituição
4	Não atender aos prazos de garantia e assistência técnica estabelecidos	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por ocorrência
5	Não substituir equipamentos defeituosos no prazo estabelecido	Multa de 0,5% sobre o valor do equipamento por dia de atraso
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato

7.32. Retenção ou Glosa

Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

7.32.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas

7.32.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

7.33. Recebimento Provisório

7.33.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.34. Prazo para Recebimento Provisório

7.34.1 O recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da nota fiscal.

7.35. Rejeição de Bens

7.36.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.37. Recebimento Definitivo

7.37.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.38. Prorrogação do Prazo

7.38.1 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.39. Responsabilidade Civil

7.39.1 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.

LIQUIDAÇÃO

7.40. Prazo de Liquidação

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

7.40.2 Verificações Obrigatórias

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:

7.40.2.1. O prazo de validade

7.40.2.2. A data da emissão

7.40.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante

7.40.2.4. O período respectivo de execução do contrato

7.45.2.5. O valor a pagar

7.40.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.41. Regularização de Documentos

7.41.1 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.42. Efetivação do Pagamento

7.42.1 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.

7.43. Correção Monetária por Atraso

7.43.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.53. 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.

7.54. 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.

8. Do reajuste

8.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Forma de Fornecimento

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, de acordo com as necessidades do CRECI-RS e disponibilidade orçamentária.

TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

9.3. Não Aplicação de Exclusividade ou Cotas

Considerando as características específicas da contratação, **NÃO** serão aplicados os benefícios de exclusividade ou cotas reservadas para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), com base nas seguintes justificativas técnicas:

9.3.1. Complexidade Tecnológica

Os equipamentos demandam especificações técnicas avançadas (processadores de última geração com NPU, certificações ambientais EPEAT Gold, compatibilidade com padrões corporativos) que requerem fornecedores com estrutura tecnológica consolidada.

9.4.2. Garantia de Disponibilidade

A necessidade de fornecimento de 65 equipamentos em prazo único (30 dias) exige fornecedores com capacidade de estoque e logística robusta para evitar atrasos que comprometam as atividades institucionais.

9.4.3. Assistência Técnica Especializada

A exigência de assistência técnica presencial no Rio Grande do Sul com SLA rigoroso (4h remoto, 48h presencial) demanda estrutura de suporte que tradicionalmente é oferecida por empresas de maior porte.

9.4.4. Qualidade Institucional

Tratando-se de equipamentos que atenderão atividades críticas do Departamento Jurídico e Superintendência, a qualidade e confiabilidade são prioritárias sobre benefícios de fomento empresarial.

9.5. Manutenção dos Demais Benefícios ME/EPP

Permanecem aplicáveis os benefícios de empate ficto (art. 48 da LC 123/2006) e demais prerrogativas legais das ME /EPP, garantindo tratamento diferenciado dentro da isonomia processual.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.6 Habilitação jurídica

9.6.1 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;

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

9.6.3 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>;

9.6.4 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;

9.6.5 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.

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

9.6.7 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

9.6.8 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.

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

9.8 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.8.2 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.

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

9.8.4 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;

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

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

9.8.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

9.8.8 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.

9.9 Qualificação Econômico-Financeira

9.9.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.9.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.9.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.9.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.9.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.9.17 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.9.8 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 02% [até 10%] do valor total estimado da contratação.

9.9.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.9.10 *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.10 Qualificação Técnica

9.10.1 O licitante, se houver, apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de:

9.10.2 Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem o fornecimento satisfatório de uniformes institucionais ou produtos têxteis similares;

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1 NÃO será exigida apresentação de atestados de capacidade técnica, com base na seguinte fundamentação:

9.11.1. Natureza do Objeto

Equipamentos de informática constituem bens padronizados no mercado, com especificações técnicas definidas pelos fabricantes, não demandando expertise específica para fornecimento.

9.11.2. Garantia de Qualidade Alternativa

A qualidade será assegurada através de:

- **Especificações técnicas** com componentes de primeira linha
- **Certificações obrigatórias**
- **Garantia estendida** de 60 meses mínimos
- **Critérios de aceitação** detalhados para recebimento

- Indicadores de desempenho

9.11.3. Ampliação da Competitividade

A dispensa de atestados amplia o universo de licitantes qualificados, promovendo maior competitividade e melhores preços, sem comprometer a qualidade do objeto.

9.11.4. Foco na Capacidade Atual

A habilitação enfatiza a capacidade econômico-financeira atual e regularidade fiscal, elementos mais relevantes para garantir o cumprimento contratual em aquisições de bens.

9.12. Requisitos Técnicos Substitutivos

9.12.1 Em substituição aos atestados técnicos, serão exigidos durante a execução:

Certificação de Revenda Autorizada

- Declaração firmada pelo fabricante de que os produtos ofertados pertencem à linha corporativa/empresarial, vedados equipamentos consumer.
- Infraestrutura de Suporte
- Comprovação de assistência técnica autorizada ou própria no Rio Grande do Sul, com capacidade de atendimento presencial.

9.13. A estratégia adotada visa equilibrar qualidade e competitividade:

- **Qualidade assegurada** através de especificações técnicas rigorosas
- **Competitividade preservada** pela dispensa de barreiras desnecessárias
- **Segurança jurídica** mantida através de critérios objetivos de aceitação
- **Interesse público** atendido com melhor relação custo-benefício

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 705.300,00

10.1. O valor estimado da presente contratação, conforme levantamento de preços realizado em agosto/2025 e metodologia de média ponderada entre fornecedores de linha corporativa, é consolidado na tabela a seguir:

Lote	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Desktops Jurídico	9	11.500,00	103.500,00
02	Notebook Jurídico	1	12.800,00	12.800,00
03	Notebooks Superintendência	5	11.800,00	59.000,00
04	Desktops Geral	50	10.600,00	530.000,00
TOTAL GERAL		65		705.300,00

10.2. Assim, fixa-se como valor estimado da contratação o montante de R\$ 705.300,00 (setecentos e cinco mil e trezentos reais), em conformidade com os arts. 18 e 23 da Lei nº 14.133/2021.

11. Adequação orçamentária

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos do Orçamento do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região (CRECI RS).

12. Responsáveis

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.](#)

EDUARDO MARTINS MACHADO

Requerente

LUIS FERNANDO DA SILVA MONTEIRO

Coord. Tec. da Informação - Sistemas

DIEGO GUTIERREZ RAIFONE

Coord. Patrimônio