



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 1242030/2026

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistema informatizado, para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo que atenda a todos os requisitos legais e funcionais do Sistema Confea/Crea, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

1.1.1. A licitante deverá entregar solução previamente desenvolvida, com requisitos gerais de acordo com a legislação do Sistema Confea/Crea, sendo aceito customizações para se adequar ao regramento próprio do Crea-PB;

1.1.1.1. O código fonte da solução é de propriedade da **CONTRATADA**;

1.1.1.2. A implantação do sistema está descrita no **ANEXO H**;

1.1.1.3. As adequações consideradas críticas, pelo Crea-PB, aceitas na fase da prova de conceito, deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;

1.1.1.4. Durante a execução do contrato poderá ocorrer necessidade de novas adaptações em decorrência de determinações do Sistema Confea/Crea, que deverão ser implementadas pela **CONTRATADA**, sem custo adicional ao Crea-PB;

1.1.1.5. Criação de novas soluções serão negociadas junto a **CONTRATADA** sendo contemplados nesse processo apenas o escopo descrito nos anexos específicos;

1.1.2. Após a fase de implantação será dada início a fase de execução do objeto que contemplará:

1.1.2.1. Manutenção do sistema, que ocorrerá durante toda a vigência do contrato;

1.1.2.1.1. Correções de erros ou falhas;

1.1.2.1.2. Evoluções de módulos já existentes;

1.1.2.2. Encerramento do contrato;

1.1.2.2.1. Migração dos dados para possível nova solução;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

Item	Especificação	Catser	Unid. de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de Desenvolvimento de Software e/ou Manutenção Evolutiva de Software	25917	mês	12	R\$ 32.160,11	R\$ 385.921,37

1.2. Os serviços objeto desta contratação são de natureza comum nos termos do parágrafo único, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021 e do art. 3º da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;

1.1.2 Art. 3º Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação são considerados serviços de natureza comum, dada a existência de padrões de mercado e diversos frameworks de desenvolvimento de software, que permitem a fixação de padrões de qualidade e de desempenho para o referido serviço.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

1.4. O código do Catálogo de Serviços (CATSER) do SIASG a ser selecionado para cadastro desta licitação no sistema COMPRASNET, pode, eventualmente, divergir da descrição dos serviços a serem licitados. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A portaria 750 de 20 de março de 2023 do Ministério de Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, detalha procedimentos obrigatórios para as contratações de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

2.1.1 Atualmente a grande maioria dos normativos do Governo Federal relacionadas as contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC são desenvolvidos por este órgão.

A mesma portaria define:

2.1.1.1 Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software correspondem ao conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades do órgão ou entidade por meio da implementação de um novo software, de uma nova funcionalidade ou manutenção de funcionalidades já existentes, em conformidade com o processo de desenvolvimento de software por ele estabelecido e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

2.1.2. O serviço de sustentação de software corresponde ao conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos pelo órgão ou entidade.

2.1.3 Admite-se, no escopo desse serviço, a previsão de manutenções de pequeno porte, cujos limites, baseados em métricas de software, devem estar previamente definidos.

2.1.4 A existência de um sistema informatizado é imprescindível para o desenvolvimento das atividades do Conselho, após a fase de Estudo Técnico para esta contratação constatou-se que a melhor alternativa para o Crea-PB é a contratação de uma empresa especializada no desenvolvimento e manutenção deste sistema.

2.1.5 Por ser o Crea-PB uma Autarquia Pública Federal seguiremos as determinações do Governo Federal através de seus normativos próprios para as contratações de tecnologia da informação.

2.1.6 Devido ao curto prazo para realização da implantação, contrataremos uma solução pronta, seguindo as diretrizes da Portaria 750/2023 e os normativos do Confea, e iremos adotar o conceito de Remuneração de serviços de sustentação de software por preço fixo mensal, que determina o pagamento de valor fixo mensal pela prestação de serviços de sustentação de software, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

2.1.7 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.8 O objeto deste estudo não estava previsto no plano de contratações devido ao fato de o contrato existente ainda possibilitar renovação, contudo, em decorrência de motivação da contratada não haverá continuidade acima dos 4 meses pactuados, obrigando assim a administração lançar nova contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e manutenção de software contemplando usuários simultâneos ilimitados para atender as atividades administrativas e finalística do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Paraíba- Crea-PB para fornecimento de licença de uso de sistema previamente desenvolvido com possibilidade de adaptações corretivas e/ou evolutivas;

3.2. Migração da base de dados do atual sistema em uso no Crea-PB para a nova solução contratada viabilizando a manutenção e o gerenciamento dos dados cadastrais:

3.2.1. Profissionais;

3.2.2. Empresas;

3.2.3. Responsabilidades Técnicas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 3.2.4.** Anuidades de pessoas físicas e jurídicas;
- 3.2.5.** Anotações de Responsabilidade Técnica (ART);
- 3.2.6.** Certidões (Acervo Técnico 3 CAT, Registro e Quitação 3 CRQ entre outras);
- 3.2.7.** Cobranças administrativas e judiciais (Dívida Ativa);
- 3.2.8.** Controle financeiro (boletos avulsos, anuidade em bloco, boleto com registro, conciliação bancária);
- 3.2.9.** Fiscalização (autos de infração com rito processual baseado na Resolução 1008 do Confea, registro de visitas e outras atividades da fiscalização);
- 3.2.10.** Recebimento e acompanhamento de denúncias;
- 3.2.11.** Processos Administrativos em geral (protocolizados);
- 3.2.12.** Colegiado (reuniões, conselheiros, votação, mandatos);
- 3.2.13.** Instituições de ensino, cursos de graduação e pós-graduação profissionais;
- 3.2.14.** Gerenciamento de usuários do sistema proposto;
 - 3.2.14.1.** Controle de Permissões;
 - 3.2.14.2.** Controle de Acessos;
 - 3.2.14.3.** Log de acessos e ações no sistema;
- 3.2.15.** Regionais (Sede e Inspetorias);
- 3.2.16.** Eleições;
- 3.2.17.** Notícias;
- 3.2.18.** Legislação;
- 3.2.19.** Entidades de classes;
- 3.2.20.** Estatísticas diversas envolvendo todas as áreas elencadas;
- 3.3.21** Características do Sistema
 - 3.3.1.** O sistema deverá ser desenvolvido para plataforma WEB, utilizando linguagem de programação orientada a objeto, preferencialmente baseada em software livre;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

3.3.2. O Banco de Dados deverá ser capaz de centralizar todas as informações oriundas do atual sistema em uso no conselho, o detalhamento do banco de dados se encontra no item 10 - Informações relevantes para o dimensionamento da proposta. Deverá ser concebido em Banco de Dados relacional preferencialmente em tecnologia livre, com as características constantes do ANEXO B;

3.3.3. O sistema deverá suportar parametrização e implementação de modo que possibilite sua adaptação tanto aos requisitos especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA, quanto aos requisitos advindos de futuras alterações nos processos do Crea-PB e/ou do Confea;

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

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

3.3.5.1. Todas as operações especificadas no ANEXO C deverão possuir manual contendo a descrição dos Web Services, seus parâmetros a serem passados e o(s) seu(s) dados(s) de retorno;

3.3.6. O sistema deverá minimamente possibilitar anexação de documentos certificados digitalmente nas operações de cadastro de protocolo;

3.3.7. O sistema deverá apresentar requisitos mínimos de Segurança da Informação, atendendo atributos de Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade dos dados, fazendo uso de mecanismos de controle, tais como, criptografia, controle de acesso, *Web Application Firewall* (WAF), backup dos dados, entre outro, conforme ANEXO A;

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

3.3.9. O sistema deverá permitir integração com todos os serviços exigidos pelo Confea, estando eles em produção no momento da contratação ou exigidos futuramente pelo Conselho Federal;

3.4.10 Requisitos do Sistema

3.4.1. O sistema deverá absorver e gerenciar todas as informações técnicas e administrativas da área administrativa e finalística do Crea-PB e deverá ser desenvolvido para ambiente Web;

3.4.2. O sistema deverá ser composto por Módulos Integrados com a finalidade de gerenciar todos os processos relativos ao Registro de:

3.4.2.1. Profissionais;

3.4.2.2. Empresas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 3.4.2.3.** Leigos Pessoa Física e Jurídica;
- 3.4.2.4.** Anotação de Responsabilidade Técnica 3 ART;
- 3.4.2.5.** Certidões;
- 3.4.2.6.** Protocolos (processos administrativos interno e público externo);
- 3.4.2.7.** Fiscalização;
- 3.4.2.8.** Denúncias;
- 3.4.2.9.** Jurídico (Dívida Ativa);
- 3.4.2.10.** Instituições de ensino;
- 3.4.2.11.** Cursos acadêmicos;
- 3.4.2.12.** Títulos profissionais;
- 3.4.2.13.** Atribuições Profissionais;
- 3.4.2.14.** Conselheiros;
- 3.4.2.15.** Câmaras Especializadas;
- 3.4.2.16.** Votações de processos distribuídos em reuniões;
- 3.4.2.17.** Reuniões de câmaras e plenário;
- 3.4.2.18.** Gerenciamento Financeiro (boletos registrados, anuidades e ressarcimentos);
- 3.4.2.19.** Administrativo (Usuários, Inspetorias, Notícias, Eleições para composição do Conselho, Questionários Corporativos, Agenda, Web Services para comunicações com sistema SIC (Sistema de Informações do Confea) e Repositório Nacional de ART, Legislação e Entidades de Classe);
- 3.4.3.** Todas as especificações técnicas referentes aos módulos do sistema encontram-se descritas nos seguintes anexos deste termo de referência:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO A	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURANÇA
ANEXO B	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO BANCO DE DADOS
ANEXO C	WEB SERVICES MÍNIMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS
ANEXO I	REGISTRO E CADASTRO PROFISSIONAL
ANEXO J	REGISTRO E CADASTRO DE EMPRESA
ANEXO K	CADASTRO DE LEIGOS PESSOA FÍSICA
ANEXO L	CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA JURÍDICA
ANEXO M	MODO AUXILIARES
ANEXO N	PROTOCOLO (ADMINISTRATIVOS)
ANEXO O	CERTIDÕES
ANEXO P	ART ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
ANEXO Q	FISCALIZAÇÃO
ANEXO R	JURÍDICO
ANEXO S	ACADÊMICO
ANEXO T	COLEGIADO
ANEXO U	FINANCEIRO
ANEXO V	ADMINISTRATIVO
ANEXO W	RENOVAÇÃO DO TERÇO DO CONSELHEIRO
ANEXO Z	E-CARTA

3.5 Da Segurança e Sigilo das Informações

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

3.5.2. Acerca da confidencialidade e a não divulgação de informações, fica estabelecido que:

Endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 809, Tambiá – João Pessoa – PB, CEP 58020-538

CNPJ: 08.667.024/0001-00, Fone : 83 3533-2525, www.creapb.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

3.5.2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a tratar como <segredos comerciais e confidenciais= todas as informações e os conhecimentos aportados pelas PARTES para execução do objeto a ser contratado, assim como todos os seus resultados, sejam eles, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos, exclusivamente, aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

3.5.2.2. A confidencialidade implica na obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual sem autorização expressa por escrito dos seus detentores, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros;

3.5.2.3. Qualquer exceção à confidencialidade só será possível com a anuência prévia e por escrito dos signatários do presente instrumento em disponibilizar a terceiros determinada informação. Fica desde já acordado entre as PARTES que está autorizada a disponibilização das informações confidenciais a terceiros nos casos de exigências legais;

3.5.2.4. Para os fins do presente contrato, a expressão <Informação Confidencial= significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, de forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, empregados, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados <REPRESENTANTES=), dentro do escopo supramencionado;

3.5.2.5. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações, serão aplicadas à **CONTRATADA** as sanções administrativas e legais previstas no item 14, sem prejuízo de eventuais sanções aplicáveis nas esferas cível e administrativa, a conduta que represente violação a essa cláusula pode vir a ser enquadrada no crime de concorrência desleal previsto no artigo 195, XI, da Lei 9.279/96;

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

3.5.2.7. O dever de confidencialidade estabelecido nesse instrumento inclui a necessidade de observância da Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados);

3.5.2.8. A **CONTRATADA** deverá assinar, por ocasião da assinatura do contrato, Termo de Confidencialidade, conforme **ANEXO AA**;

3.6 Da Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

3.6.1. As condições relativas à aderência das PARTES à Lei Geral de Proteção de Dados estão discriminadas no ANEXO Z 3 Tratamento e Proteção De Dados Pessoais, ficando instituídos termos e condições aplicáveis ao tratamento dos dados controlados pela **CONTRATANTE** e compartilhados com a **CONTRATADA** para fins de execução do contrato. A contratação envolve o tratamento de dados na categoria de Controlador para Operador.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

3.6.2. Regras gerais de proteção de dados

3.6.2.1. CONTRATADA e CONTRATANTE em razão do objeto do contrato realizarão atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (<Dados Pessoais=>) na atuação de suas obrigações contratuais para tanto deverão cumprir os mandamentos da LGPD;

3.6.2.2. Para a execução do contrato, a parte „ atuará como

OPERADOR de dados, conforme preceitua o art.5º, VII, da Lei 13.709/18 e a parte CONTRATANTE atuará como CONTROLADOR dos dados pessoais em consonância ao art.5º, VI, da Lei 13.709/18;

3.6.2.3. A **CONTRATANTE** poderá a qualquer momento acessar, modificar, eliminar, armazenar, transferir, compartilhar, coletar, entre outras formas de tratamento previstas na LGPD, dados pessoais, observando os limites e responsabilidades previstas nos termos da Lei nº 13.709/18. A **CONTRATADA** poderá, mediante solicitação por escrito da **CONTRATANTE**, ou quando da extinção do vínculo contratual e obrigacional existente, eliminar os dados pessoais armazenados pela **CONTRATADA** e realizar a exclusão definitiva e permanente dos mesmos;

3.6.2.4. A **CONTRATADA** somente poderá tratar os dados pessoais a que tenha acesso em razão de suas atribuições, visando alcançar finalidades diretamente relacionadas à execução do objeto e das obrigações contratuais.

3.6.3 Do Compartilhamento de Dados

3.6.3.1. Compete ao **CONTRATANTE** compartilhar com a **CONTRATADA** apenas os dados que forem necessários para o estrito cumprimento do Contrato;

3.6.3.2. Caso o compartilhamento de dados seja necessário para o cumprimento do objeto do Contrato, poderá a **CONTRATADA** transferir e/ou compartilhar com terceiros os Dados Pessoais tratados em razão da relação contratual, desde que haja autorização expressa do **CONTRATANTE** para tanto, nos termos do artigo 7 e 11, da Lei 13.709/2018;

3.6.4 Da Confidencialidade

3.6.4.1. CONTRATADA e CONTRATANTE deverão se comprometer ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação de programas/sistemas;

3.6.4.2. CONTRATADA e CONTRATANTE obrigam-se a garantir que seus colaboradores, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em decorrência dos serviços contratados, abstendo-se de divulgá-los, utilizá-los ou reproduzi-los, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no Contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

3.6.4.3. A obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas que poderão ser produzidas em virtude do contrato, ressalvadas, quando necessário, as hipóteses legais de publicidade, nos termos da Lei n. 12.527/2011;

3.6.4.4. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar à CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis;

3.7 DA LEI ANTICORRUPÇÃO

3.7.1. As partes **CONTRATANTES** declaram neste ato que estão cientes e entendem os termos das legislações anticorrupção e antissuborno do Brasil, incluindo, mas não se limitando, a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13) e os dispositivos legais que a regulamentam, como o Decreto nº 11.129/2022; a Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/98); a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.492/1.992); o Código Penal (Decreto-Lei de nº 2.848/1.940); os tratados internacionais pertinentes, como a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE), promulgada no Brasil em 30 de novembro de 2000 pelo Decreto nº 3.678, a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA), promulgada no Brasil 30 de novembro de 2000, a Convenção Interamericana Contra a Corrupção, promulgada em 7 de outubro de 2002 pelo Decreto nº 4.410 (Convenção da OEA), a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção, promulgada em 31 de janeiro de 2006 pelo Decreto nº 5.687 (Convenção das Nações Unidas), comprometendo-se a não infringir nenhuma das disposições desses documentos;

3.7.2. A **CONTRATADA** declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores ou partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos da legislação anticorrupção;

3.7.3. A **CONTRATADA** declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente, (i) sob investigação em virtude de denúncias de corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo, ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção; (iii) sob suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; ou (iv) sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental;

3.7.4. A **CONTRATADA** declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá oferecer, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

3.7.5. A **CONTRATADA** declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas legislações de combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao terrorismo;

3.7.6. A **CONTRATADA** declara estar ciente de que qualquer descumprimento da legislação anticorrupção e suas regulamentações, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar (i) a instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa 3 PAR, nos termos do Decreto nº 11.129/2022 e da Instrução Normativa da CGU nº 13/2019, com a aplicação das sanções administrativas cabíveis; e (ii) o ajuizamento de ação de responsabilização judicial nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

3.7.7. A **CONTRATADA** se obriga a notificar prontamente, por escrito, a **CONTRATANTE** a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto na legislação anticorrupção e/ou no **CONTRATO** por elas firmado;

3.7.8. A **CONTRATADA** declara e garante que (i) seus atuais representantes não possuem relação de parentesco que confira situação de nepotismo; e que (ii) informará, por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de pessoas em grau de parentesco com um de seus representantes. A **CONTRATANTE** poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o **CONTRATO**, caso a **CONTRATADA** realize a referida nomeação nos termos do item <ii> acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas

ou penalidades à **CONTRATANTE** pela rescisão do Contrato, devendo a

CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos;

3.7.9. O descumprimento pela **CONTRATADA** das legislações de combate a corrupção citadas no item 3.7.1 e/ou do disposto nesta Cláusula será considerado infração grave ao Contrato e conferirá à **CONTRATANTE** o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindida imediatamente a relação contratual, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a **CONTRATADA** responsável por eventuais perdas e danos;

3.7.10. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir e fazer respeitar o Código de Conduta, políticas de compliance e normas internas da **CONTRATANTE**, declarando conhecê-los, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente Contrato, bem como tratar como sigiloso todos os assuntos de interesse da **CONTRATANTE** que, direta ou indiretamente, tenham ou vierem a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente Contrato de pleno direito;

3.7.11. A **CONTRATADA** se obriga a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra, em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

4 RESPOSTAS DE INCIDENTES

4.1. Na ocorrência de Incidente que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares cujos dados são tratados pela relação contratual, deverá a **CONTRATADA**:

4.1.1. Abster-se de realizar qualquer comunicação a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, Autoridades Públicas Brasileiras, aos Titulares ou terceiros, sem a prévia e expressa concordância da **CONTRATANTE**, que deverá controlar a redação final dessas comunicações e quem deverá realizá-las, observadas as disposições da LGPD;

4.1.2. Notificar o Encarregado de Dados pelo tratamento de dados pessoais da **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias úteis, devendo prestar as seguintes informações:

4.1.2.1. Data e hora do Incidente e sua duração;

4.1.2.2. Data e hora da detecção;

4.1.2.3. Circunstâncias em que ocorreu a violação de segurança de dados pessoais, por exemplo, perda, roubo, cópia, vazamento, dentre outros;

4.1.2.4. Descrição dos dados pessoais e informações afetadas, como natureza e conteúdo dos dados pessoais, categoria e quantidade de dados e de titulares afetados e, se possível, a relação desses indivíduos;

4.1.2.5. Resumo do incidente de segurança com dados pessoais, com indicação da localização física e meio de armazenamento;

4.1.2.6. Possíveis consequências e efeitos negativos sobre os titulares dos dados afetados;

4.1.2.7. Dados de contato do Encarregado ou, não havendo encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

4.1.2.8. Medidas de segurança, técnicas e administrativas preventivas adotadas;

4.1.2.9. Resumo das medidas implementadas até o momento para controlar os possíveis danos;

4.1.2.10. Possíveis problemas de natureza transfronteiriça;

4.1.2.11. Outras informações úteis para elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), para proteção dos dados pessoais pelos titulares ou para prevenir possíveis danos.

5 SUSTENTABILIDADE

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

5.2. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, o Crea-PB poderá exigir:

5.2.1. que a **CONTRATADA** cumpra as normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos, tomando todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

5.2.2. que a **CONTRATADA** assuma todas as responsabilidades e tome as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto da Contratação em questão.

6 SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Condições de execução

8.1.1. Após a assinatura do contrato a **CONTRATADA** terá até 05 (cinco) dias consecutivos para apresentar um cronograma com as fases descritas no **ANEXO H**

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

8.1.2.1. Em caso de a vencedora do certame já ser prestadora de serviço no Crea-PB a fase de implantação poderá ser suprimida;

8.1.3. A **CONTRATADA** deverá elaborar e submeter à avaliação do Crea-PB, no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do contrato, um Plano de Carga de Dados para o sistema;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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

8.1.6. A **CONTRATADA** deverá apoiar o Crea-PB, na homologação do sistema. Esse apoio consistirá em:

8.1.6.1. Implantação e configuração do sistema no AMBIENTE DE **HOMOLOGAÇÃO**, com as mesmas configurações, customizações e integrações do sistema implantado no AMBIENTE DE TESTES;

8.1.6.2. Disponibilização do sistema para homologação;

8.1.6.3. Criação de perfis de acesso e de usuários no sistema;

8.1.6.4. Identificação, sob a supervisão do Crea-PB, dos casos de teste;

8.1.6.5. Preparação de roteiros para homologação do sistema;

8.1.7. A **CONTRATADA** deverá realizar, sob a supervisão do Crea-PB, a passagem do sistema para o AMBIENTE DE PRODUÇÃO. Essa passagem consistirá em:

8.1.7.1. Implantação e configuração do sistema no AMBIENTE DE PRODUÇÃO, com as mesmas configurações, customizações e integrações do sistema implantado no

AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO;

8.1.7.2. Disponibilização do sistema;

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

8.2 Local da prestação dos serviços

8.2.1. Os serviços de implantação e treinamento serão prestados nas instalações do Crea-PB, Av. Dom Pedro I, 809, Tambiá, João Pessoa, Paraíba;

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

8.3 Parâmetros dos Serviços

8.3.1. Todos os recursos do sistema são totalmente de ordem e competência da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

CONTRATADA;

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

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

8.3.4. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelo Crea-PB, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

8.3.4.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas ao Crea-PB, para a adoção das medidas pertinentes;

8.3.5. A fiscalização pelo Crea-PB, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Crea-PB;

8.3.6. A parametrização dos serviços deve atender aos procedimentos do Crea-PB, e serão validadas pelo Crea-PB juntamente com a **CONTRATADA**:

8.3.6.1. Construção de modelos de dados para armazenamento de informações;

8.3.6.2. Elaboração de programas/scripts para crítica de dados de entrada;

8.3.6.3. Tratamento de inconsistência e importação das informações oriundas do sistema de informação utilizado atualmente pelo Crea-PB;

8.3.6.4. Finalização, com disponibilização do novo Banco de Dados para centralização das informações oriundas da base de dados do sistema atual do **Crea-PB**;

8.3.6.5. Geração de perfis de usuários do sistema;

8.3.6.6. Geração de usuários do sistema;

8.3.6.7. Emissão e controle de senhas geradas;

8.3.6.8. Emissão de relatórios estatísticos, das diversas áreas que o sistema abrangerá;

8.3.6.9. Geração de dados das demais tabelas auxiliares do Banco de Dados, que possam surgir e tornem-se imprescindíveis para as funcionalidades básicas do sistema;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

8.4 Do Treinamento

8.4.1. A **CONTRATADA** deverá prestar serviços de treinamento presencial, de no mínimo 40 (quarenta) horas, de preferência em apenas uma semana, na sede do Crea-PB, à Av. Dom Pedro I, 809, Tambiá, João Pessoa, Paraíba, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento operacional do sistema aos funcionários do Crea-PB, conforme abaixo:

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

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

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

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

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

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

8.4.5. As despesas decorrentes do serviço de treinamento (alocação de instrutores, confecção de material didático, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;

8.4.6. As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos funcionários do Crea-PB, oriundos de suas inspetorias a fim de participarem dos treinamentos, correrão às expensas do Crea-PB;

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

8.4.7.1. O material didático deverá ser fornecido em forma on-line, em formatos padrão de mercado (PDF, DOC, PPT ou HTML), no idioma português do Brasil.

8.5 Manutenção e Suporte

Endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 809, Tambiá – João Pessoa – PB, CEP 58020-538
CNPJ: 08.667.024/0001-00, Fone : 83 3533-2525, www.creapb.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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

8.5.2. A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução do serviço de Manutenção e Suporte após a emissão pelo Crea-PB, do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de Instalação do sistema;

8.5.3. Os serviços de manutenção e suporte estão descritos no **ANEXO E**;

8.6 Responsabilidades

8.6.1. **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** serão responsáveis, por si e por seus colaboradores, pelo tratamento de Dados Pessoais realizado no âmbito do Contrato, e caso sejam ajuizadas ações pelos Titulares dos Dados Pessoais contra qualquer das partes, elas deverão auxiliar-se mutuamente no levantamento de documentos e informações para a apresentação de defesa;

8.6.2. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e, também, de acordo com os artigos 42 a 45 da **LGPD**;

8.6.3. Caso **CONTRATADA** e ou **CONTRATANTE** não garantam o tratamento adequado às finalidades do contrato e à **LGPD**, a confidencialidade e a integridade das informações compartilhadas, a parte infratora:

8.6.3.1. Será responsável pelos seus atos, bem como de seus respectivos colaboradores, prepostos, representantes legais, contratados, terceiros relacionados ou qualquer pessoa que tenha acesso aos dados pessoais decorrentes do contrato, sendo-lhe aplicável a responsabilidade pela reparação de eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados, nos termos do art. 42 da **LGPD**;

8.6.3.2. Poderá ter o contrato rescindido, a critério da parte inocente.

8.7 Direitos Sobre Dados e Informações

8.7.1. A **CONTRATANTE** terá o direito de requisitar a qualquer momento os dados e informações contidas no sistema desenvolvido pela **CONTRATADA**, considerando que tais informações são de propriedade da **CONTRATANTE**;

8.7.1.1. Esta requisição está definida como sem Impacto em **ANEXO G**;

8.7.2. Caso os dados e informações requisitadas pela **CONTRATANTE** incluam banco de dados, a **CONTRATADA** deverá fornecer todas as tabelas, tuplas e demais elementos em formato SQL ou CSV separado por ponto-vírgulas. Imagens e documentos deverão ser fornecidos em seu formato original;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

8.7.3. Caso a **CONTRATADA** não entregue os dados e informações requisitados no prazo estabelecido no item 2.1 do **ANEXO B**, estará sujeita as penalidades definidas no Acordo de Nível de Serviço (ANS) estabelecido no **ANEXO G** deste Termo de Referência.

8.8 **Direitos de Monitoramento de Performance:**

8.8.1. A **CONTRATANTE** tem o direito de requisitar a qualquer momento, meios de monitoramento para a medição de desempenho do sistema desenvolvido pela **CONTRATADA**;

8.8.1.1. Esta requisição está definida como sem Impacto no **ANEXO G** deste Termo de Referência;

8.8.2. Os meios de monitoramento serão indicados e solicitados pela **CONTRATANTE**, e a **CONTRATADA** deverá implementá-los de acordo com as especificações fornecidas;

8.8.3. A implementação dos meios de monitoramento seguirá as mesmas regras de execução, prazos e multas definidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) estabelecido no **ANEXO G** deste Termo de Referência;

8.9 **Término do Tratamento**

8.9.1. A **CONTRATADA** deverá restituir ao **CONTRATANTE** os Dados Pessoais tratados no âmbito deste Contrato e na sequência eliminá-los de sua base após:

8.9.1.1. Serem cumpridas as finalidades de tratamento dos Dados Pessoais previstas sob este Contrato; ou

8.9.1.2. Se terminada a relação contratual entre as Partes.

8.9.2. A **CONTRATADA**, em determinados casos poderá manter o armazenamento dos dados pessoais tratados no contexto do Contrato, devendo fundamentar por escrito à **CONTRATANTE** a necessidade dessa manutenção. Nesse caso, as obrigações da **CONTRATADA** perdurarão enquanto tiver acesso, posse ou conseguir realizar qualquer operação de Tratamento dos Dados Pessoais.

8.10 **Da Cooperação**

8.10.1. **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** cooperarão, entre si, no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, observando-se, ainda, as requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

9 **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Fornecimento de Infraestrutura

9.1.1.1. Servidores e ativos de rede para hospedagem;

9.1.1.2. Acesso Web;

9.1.1.3. Armazenamento de dados;

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

9.1.2.1. Confidencialidade;

9.1.2.2. Integridade;

9.1.2.3. Disponibilidade;

9.1.2.4. Autenticidade;

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Atualmente a estrutura de banco de dados do Crea-PB no atual sistema em uso é:

10.1.1. 2.3 TB (terabyte) em arquivos de sistema;

10.1.1.1. Com o mesmo dimensionamento reservado para backup;

10.1.2. Banco de dados principal de 250GB;

10.1.2.1. Banco de leitura (backup) com a mesma volumetria;

10.1.3. Armazenamento em S3 (Arquivos de Log do Sistema 3 Média de 1.5T);

10.1.4. Backups de Dumps Walls de Postgres média de 500 GB

10.2. O Crea-PB adotou a política de virtualização dos processos, desta forma todos os documentos que transitam dentro do conselho, sejam oriundos de prestadores de serviço ou profissionais do Sistema Confea/Crea, são digitalizados e inseridos no sistema.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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

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

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

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

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

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

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas 3 CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**;

11.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

11.14. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

11.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

11.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.18. Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

11.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

11.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

Endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 809, Tambiá – João Pessoa – PB, CEP 58020-538

CNPJ: 08.667.024/0001-00, Fone : 83 3533-2525, www.creapb.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

11.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A **CONTRATANTE** deve exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as condições especificadas neste Termo de Referência e na sua proposta e ainda:

12.1.1. comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais

irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.1.2. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.3. efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao pactuado pela execução do objeto da contratação.

12.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de

Referência, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da

CONTRATADA;

13 DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Todos os serviços provenientes deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, serão acompanhados pela Gerência de Tecnologia da Informação do Crea-PB, para a validação deles, sendo atestados após a apresentação dos relatórios/Termos de Aceite/Certificação mensais;

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 14.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1.** 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;
- 14.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.5.** fraudar a licitação;
- 14.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 14.2.** 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:
 - 14.2.1.** advertência;
 - 14.2.2.** multa;
 - 14.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4.** 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial;

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.2 e Erro! Fonte de referência não encontrada., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

14.5. 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;

14.6. 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;

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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;

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6,

14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

14.9. 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 14.1.3, 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;

14.10. 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;

14.11. 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;

14.12. 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;

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

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

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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;

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

15.6. 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);

15.7. O fiscal do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

15.8. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

IV);

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

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

15.8.5. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

15.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

15.9.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

15.10.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21,

VIII);

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

X);

15.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

15.12. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

15.13. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;

15.14. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

15.14.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

16 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO G;

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

16.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

16.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17 DO RECEBIMENTO

17.1. Os serviços serão recebidos de forma definitiva quando iniciar a fase de PRODUÇÃO, descrita no ANEXO H;

17.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

17.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X,

Decreto nº 11.246, de 2022);

17.1.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art.

23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

17.1.4. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo;

17.2. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

17.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento;

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

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

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

17.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

2022);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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

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

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

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

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

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

17.7. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

18 LIQUIDAÇÃO

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

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

18.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.2.1. o prazo de validade;

18.2.2. a data da emissão;

18.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

18.2.5. o valor a pagar; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

18.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

18.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

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

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

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

19 PRAZO DE PAGAMENTO

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

20 FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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

20.3.1. 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;

20.4. 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;

21 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

21.1. Imediatamente após a conclusão do certame terá início a fase de Prova de Conceito, que está detalhada no ANEXO D;

21.2. 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.

22 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

22.2 Habilitação jurídica

22.2.1. 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;

22.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;

22.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 3 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;

22.2.4. 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;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

22.2.6. 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;

22.2.7. 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;

22.2.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf 3 DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

22.2.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS 3 CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

23 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

23.2. 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;

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

23.4. 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;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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

23.8. 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.

24 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

24.1. 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 Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

24.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

- Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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 o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação do item pertinente;

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);

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

25.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

25.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

25.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

25.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

25.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

25.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual 3 DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

25.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

25.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

25.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

25.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

25.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

26. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

26.1. Devido a singularidade do objeto a pesquisa mercadológica não pode ser realizada no Painel de Preços. Após a fase de estudo preliminar se observou disparidade nos valores praticados nos diferentes regionais.

26.2 A análise focada simplesmente no porte de profissionais registrados em cada regional não produziu um valor compatível com o cenário.

26.3 Como o Crea-PB digitalizou todos os processos físicos e não possui mais nenhum procedimento que não sejam realizados de forma virtual, é sabido que o volume necessário para armazenamento de documentos e o crescimento previsto para storage é um fator relevante no dimensionamento da proposta.

26.4 Desta forma optou-se pela análise comparativa entre os regionais que possuem porte semelhante ao Crea-PB.

26.5 Após esse estudo chegou-se à conclusão de que o custo estimado total da contratação é de R\$ 683.095,68 (seiscentos e oitenta e três mil, noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no **ANEXO AC**.

27 DO REAJUSTE

27.1. Os valores contratuais serão fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano, contados da data limite para a apresentação das propostas;

27.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno mínimo de um ano, contado da data da apresentação das propostas, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

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

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

28 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

28.1. As despesas referentes ao objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Crea-PB, na data dos respectivos empenhos, sendo reservado em dotação orçamentária própria, na classificação 6.2.2.1.1.01.04.09.005 - Serviços de Informática.

29 DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. É expressamente proibida a contratação de servidor vinculado ao CREA/PB para a execução do serviço apresentado neste documento;

29.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

29.3. O Crea-PB reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela Contratada estão compatíveis com os de mercado;

29.4. Quaisquer dúvidas existentes, quanto aos elementos deste Termo de Referência, deverão ser consultadas a Comissão Permanente de Licitação - CPL, pelo e-mail licitacaocreapb@creapb.org.br;

João Pessoa , 23 de janeiro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Documento assinado digitalmente
gov.br FRANCISCO EDSON SANTIAGO BRASIL
Data: 23/01/2026 09:44:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Francisco Edson Santiago Brasil
Matrícula 225
Gerente de Tecnologia da informação

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCAS ALMEIDA SILVA
Data: 30/01/2026 07:35:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lucas Almeida da Silva
Matrícula 269
Assessor de Compras e Aquisições



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO A

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURANÇA

1 ATUALIZAÇÕES E PATCHES:

- 1.1.** A empresa contratada deverá manter todos os sistemas operacionais, servidores web, bancos de dados e outras tecnologias relacionadas sempre atualizadas com as últimas versões disponíveis;
- 1.2.** Todos os patches de segurança relacionados a CVE (*Common Vulnerabilities and Exposures*) deverão ser aplicados em no máximo 48 horas após sua liberação.

2 TESTES DE PENETRAÇÃO (PENTEST):

- 2.1** A empresa deverá realizar testes de penetração semestrais para identificar e corrigir vulnerabilidades;
- 2.2** Os resultados desses testes deverão ser compartilhados com o CONTRATANTE, incluindo medidas tomadas para remediar quaisquer problemas encontrados;

3 REDUNDÂNCIA E ALTA DISPONIBILIDADE:

3.1 Infraestrutura Redundante:

- 3.1 .1** A empresa contratada deverá garantir que todos os componentes críticos do sistema, incluindo servidores, bancos de dados e redes, possuam redundância para evitar pontos únicos de falha;
- 3.1.1.1.** Deve haver um plano para a rápida ativação de recursos redundantes em caso de falha de qualquer componente principal;

4 Alta Disponibilidade:

- 4.1** A empresa contratada compromete-se a manter disponibilidade do sistema de, no mínimo, 99,9% durante qualquer período mensal. Isso significa que o tempo máximo de inatividade permitido por mês é de aproximadamente 43 minutos;
- 4.2** Em caso de interrupções não programadas, a empresa deverá comunicar o contratante imediatamente e fornecer estimativas de tempo para a resolução;
- 4.3** A empresa contratada deve implementar mecanismos de balanceamento de carga para distribuir o tráfego de maneira eficiente e garantir uma resposta rápida mesmo em picos de uso;

5 PLANOS DE FAILOVER:

- 5.1** Em caso de falhas críticas, a empresa contratada deve ter um plano de failover em vigor para garantir que o serviço seja rapidamente restaurado em uma infraestrutura de backup;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

5.2 Este plano deve ser testado regularmente para garantir sua eficácia e os resultados dos testes devem ser compartilhados com o contratante;

6 BACKUP E RECUPERAÇÃO:

6.1 Backups diários do sistema e do banco de dados (incremental) deverão ser realizados e armazenados em um local seguro e separado do ambiente de produção;

6.2 A empresa deverá ter um plano de recuperação de desastres para garantir a restauração rápida do serviço em caso de falhas;

6.3 Todos os dados devem estar à disposição da **CONTRATANTE** sempre que necessários;

6.4 A **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE**, um sistema ou plataforma de fácil acesso, através do qual a **CONTRATANTE** possa, a qualquer momento e sem necessidade de prévio aviso ou solicitação adicional, acessar todos os dados objeto deste contrato;

6.5 A **CONTRATANTE** deverá ter a capacidade de realizar, por meio deste sistema ou plataforma, backups completos ou parciais dos dados, conforme sua necessidade. Estes backups deverão ser realizados de maneira simples, rápida e sem a intervenção direta da

7 CONTRATADA.

7.1 Em caso de falha do sistema ou plataforma fornecida, a **CONTRATADA** deverá prestar todo o suporte necessário para garantir que a **CONTRATANTE** tenha acesso contínuo aos seus dados e possa realizar backups conforme sua necessidade.

8 AUTENTICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

8.1 O sistema deverá implementar mecanismos robustos de autenticação, preferencialmente com autenticação de dois fatores (2FA);

8.2 Os princípios de menor privilégio deverão ser seguidos, garantindo que os usuários e sistemas tenham apenas as permissões necessárias para realizar suas funções;

9 CRIPTOGRAFIA:

9.1 Todos os dados em trânsito, especialmente informações sensíveis, deverão ser criptografados usando padrões de criptografia reconhecidos;

9.2 Dados sensíveis armazenados também devem ser criptografados;

10 MONITORAMENTO E ALERTA:

10.1 A empresa deverá implementar sistemas de monitoramento contínuo para detectar e alertar sobre atividades suspeitas ou maliciosas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

10.2 Logs de segurança deverão ser mantidos por pelo menos 12 meses e estar disponíveis para revisão pelo contratante;

11 POLÍTICA DE RESPOSTA A INCIDENTES:

11.1 A empresa contratada deverá ter uma política clara de resposta a incidentes de segurança e comunicar ao **CONTRATANTE** imediatamente em caso de qualquer violação de segurança;

12 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO:

12.1 Todos os desenvolvedores e pessoal técnico envolvido no projeto deverão receber treinamento regular em práticas de segurança de software;

13 AUDITORIAS EXTERNAS:

13.1 Anualmente, uma auditoria de segurança por uma terceira parte independente deverá ser realizada, e os resultados compartilhados com o **CONTRATANTE**;

14 CONFORMIDADE COM PADRÕES:

14.1 A empresa contratada deverá garantir que o software esteja em conformidade com padrões de segurança reconhecidos internacionalmente, como OWASP Top 10

(https://owasp.org/Top10/pt_BR/);

ANEXO B

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO BANCO DE DADOS

1 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO BANCO DE DADOS

1.1. Comandos SQL complexos;

1.2. Chaves estrangeiras;

1.3. Gatilhos;

1.4. Visões;

1.5. Integridade de transações;

1.6. Controle de Simultaneidade Multi-versão (MVCC);

1.7. Suporte a múltiplas transações online recorrentes entre usuários;

1.8. Suporte a Rules (sistema de regras que reescreve diretivas SQL);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 1.9. Suporte ao modelo híbrido objeto-relacional;
- 1.10. Linguagem procedural em várias linguagens (PL/pqSQL, PL/Python, PL/Java, PL/Perl);
- 1.11. Indexação por texto;
- 1.12. Estrutura para guardar dados Georeferenciados PostGIS;
- 1.13. Opções de extensão através do usuário:
 - 1.13.1. Tipos de dados;
 - 1.13.2. Funções;
 - 1.13.3. Operadores;
 - 1.13.4. Funções de agregação (agrupamento);
- 1.14. Métodos de Índice por texto, Linguagens Procedurais (Stored Procedures);
- 1.15. Capacidade de lidar com grandes volumes de dados;
- 1.16. O sistema deverá possuir camada de apresentação implementada por meio de interface Web, para todas as suas funcionalidades.

2 PROPRIEDADE E DISPONIBILIDADE DOS DADOS

- 2.1. A propriedade dos dados (dados, metadados e sua estrutura) e de todos os arquivos relacionados, são exclusivamente e integralmente da CONTRATANTE, desta forma a possibilidade de cópia deverá ser franqueada a qualquer tempo e/ou sempre que a CONTRATANTE manifestar interesse, não devendo o atendimento ultrapassar ao prazo de 72 horas corridas após a data de sua solicitação. Com isso a CONTRATANTE poderá utilizá-los para qualquer finalidade que desejar sem a necessidade de aviso para a CONTRATADA;
- 2.2. Os dados deverão ser disponibilizados atendendo aos critérios de **NORMALIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS**, considerando a primeira, a segunda e a terceira FORMA NORMAL, no formato CSV, utilizando como delimitador o caractere <:= (ponto e vírgula).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO C

WEB SERVICES MÍNIMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1 DEFINIÇÕES GERAIS

1.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar Links de web service, sockets ou API para acesso a informações necessárias. Caso alguma customização seja necessária nos web service elencados neste anexo, o prazo de entrega será negociado junto a **CONTRATADA**.

2 PROFISSIONAL/EMPRESA

2.1. Obter a pessoa através dos seguintes campos:

2.1.1. Nome;

2.1.2. Telefone;

2.1.3. CPF ou CNPJ;

2.2. Obter detalhes da pessoa através dos seguintes campos:

2.2.1. Nome;

2.2.2. Telefone;

2.2.3. CPF ou CNPJ;

2.3. Obter a foto do profissional através do CPF;

2.4. Listar notificação/auto de infração da pessoa através do CPF ou CNPJ;

2.5. Atualizar senha da pessoa;

2.6. Restaurar senha da pessoa;

2.7. Atualizar endereço da pessoa;

2.8. Atualizar telefone da pessoa;

2.9. Atualizar e-mail da pessoa;

2.10. Obter endereço de correspondência através do CPF/CNPJ da pessoa;

2.11. Listar anuidades pagas pela pessoa através do CPF/CNPJ;

2.12. Listar os conselheiros ativos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

3 PROTOCOLO

- 3.1. Obter protocolo através do número/ano;
- 3.2. Listar protocolos através do CPF ou CNPJ do interessado;
- 3.3. Listar movimento de protocolos através do número/ano;
- 3.4. Listar despachos de protocolos através do número/ano;
- 3.5. Obter detalhes do protocolo através do número/ano;
- 3.6. Listar situações do protocolo através do número/ano;
- 3.7. Listar protocolos vinculados através do número/ano do protocolo principal;
- 3.8. Obter protocolo em PDF através do número/ano.

4 A.R.T

- 4.1. Obter ART pelo número da ART;
- 4.2. Obter ART pelo endereço;
- 4.3. Obter ART pelo proprietário;
- 4.4. Obter ART através do número da ART + Senha + Chave;
- 4.5. Obter ART através do CPF profissional ou CNPJ da empresa;
- 4.6. Obter situações da ART através do número da ART + senha + chave;
- 4.7. Obter contratos da ART através do número da ART + senha + chave;
- 4.8. Obter atividades da ART através do número da ART + senha + chave;
- 4.9. Obter ART vinculadas através do número da ART principal + senha + chave;
- 4.10. Obter imagem da ART em PDF através do número da ART + senha + chave.

5 CERTIDÕES

- 5.1. Obter certidão através do número/ano da certidão + senha + chave;
- 5.2. Obter notas de uma certidão através do número/ano da certidão + senha + chave;
- 5.3. Obter situações de uma certidão através do número/ano da certidão + senha + chave;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 5.4. Obter protocolos pertencentes a certidão através do número/ano da certidão + senha + chave;
- 5.5. Obter certidão através do CPF/CNPJ da pessoa interessada + senha + chave; 5.6. Listar certidão em arquivo PDF através do número/ano da certidão + senha + chave;
- 5.7. Salvar uma certidão através do número/ano da certidão + senha + chave.

6 FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Obter auto de infração pelo número;
- 6.2. Obter auto de infração pelo endereço;
- 6.3. Obter auto de infração pela placa de fiscalização;
- 6.4. Obter auto de infração através do número/ano do auto + senha + chave;
- 6.5. Listar tramite do auto de infração através do número/ano do auto + senha + chave;
- 6.6. Listar protocolos do auto de infração através do número/ano do auto + senha + chave;
- 6.7. Listar detalhes do auto de infração através do número/ano do auto + senha + chave;
- 6.8. Listar auto de infração através do CPF/CNPJ da pessoa + senha;
- 6.9. Listar auto de infração em formato PDF através do número/ano do auto + senha + chave.

7 DENÚNCIA

- 7.1. Obter a Denúncia através do seu número;
- 7.2. Obter Denúncia por endereço;
- 7.3. Obter Denúncia por descrição da denúncia;
- 7.4. Obter os detalhes da Denúncia através do seu número;
- 7.5. Listar a(s) Denúncias através do CPF/CNPJ da pessoa denunciada;
- 7.6. Listar os Detalhes da movimentação da Denúncia através do seu número;
- 7.7. Listar os Detalhes das Denúncias que se transformaram em Auto de Infração (obtenção através do número da Denúncia);
- 7.8. Listar os Detalhes das Denúncias em fase de Relatório de Fiscalização (obtenção através do número da Denúncia);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 7.9.** Listar o(s) Despacho(s) dado(s) na Denúncia através do número da Denúncia;
- 7.10.** Listar o Histórico da(s) Situação(ões) ocorrida(s) na Denúncia através do seu número;
- 7.11.** Listar o(s) protocolo(s) vinculado(s) à Denúncia através do número de Denúncia informado;
- 7.12.** Obter a Denúncia em formato PDF através do número de Denúncia informado;
- 7.13.** Listar todas as Categorias de Denúncias;
- 7.14.** Listar os Tipos de Denúncias através da Categoria informada;
- 7.15.** Gravar uma Denúncia na Base de Dados.

8 FINANCEIRO

- 8.1.** Obter o boleto em formato PDF através do número do boleto;
- 8.2.** Listar o boleto através do número do boleto;
- 8.3.** Obter dados básicos do boleto através de seu número;
- 8.4.** Listar detalhes do boleto através do número do boleto;
- 8.5.** Listar boletos através do CPF/CNPJ da pessoa + senha;
- 8.6.** Listar itens do boleto através do número do boleto;

9 CORREIOS

- 9.1.** Obter endereço através do CEP;
- 9.2.** Obter lista de cidades através do nome da cidade;
- 9.3.** Obter lista de logradouros através do nome do logradouro;
- 9.4.** Obter lista de bairro através do nome do bairro;
- 9.5.** Obter lista de Tipos de Endereços.

10 INTEGRAÇÃO SIC CONFEA

10.1. A empresa de desenvolvimento deve estar ciente de que a mediante solicitação terá que realizar integração com API do Confea. Esta integração requer a implementação de endpoints com os métodos HTTP GET, POST, PUT e DELETE, e as respostas das chamadas devem estar no formato JSON. Todas as requisições à API serão autenticadas, e para isso, serão geradas chaves de API que serão utilizadas para a obtenção de tokens de autenticação, garantindo a segurança das interações.

Endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 809, Tambiá – João Pessoa – PB, CEP 58020-538
CNPJ: 08.667.024/0001-00, Fone : 83 3533-2525, www.creapb.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

10.2. O objetivo principal da integração é possibilitar o envio e recebimento de informações relacionadas aos profissionais vinculados ao Crea-PB através das requisições aos endpoints da API, que constantemente está em atualização. Isso inclui os endpoints:

10.2.1. Anuidades;

10.2.1.1. POST (<https://xxxxxxx/Anuidades/Inserir>);

10.2.1.2. GET (<https://xxxxxxx/Anuidades/Listar>);

10.2.1.3. GET (<https://xxxxxxx/Anuidades/BuscaPorRNP>);

10.2.1.4. PUT (<https://xxxxxxx/Anuidades/Alterar>);

10.2.1.5. PUT (<https://xxxxxxx/Anuidades/AlterarSituacao>);

10.2.1.6. PUT (<https://xxxxxxx/Anuidades/AlterarValor>);

10.2.1.7. DELETE (<https://xxxxxxx/Anuidades/Excluir>);

10.2.2. Profissionais;

10.2.2.1. POST (<https://xxxxxxx/Profissionais/Inserir>);

10.2.2.2. POST (<https://xxxxxxx/Profissionais/Listar>);

10.2.2.3. GET (<https://xxxxxxx/Profissionais/{rnp}>);

10.2.2.4. PUT (<https://xxxxxxx/Profissionais/Alterar>);

10.2.2.5. DELETE (<https://xxxxxxx/Profissionais/Excluir>);

10.2.3. Vistos profissional;

10.2.3.1. POST (<https://xxxxxxx/Vistos/Listar>);

10.2.3.2. POST (<https://xxxxxxx/Vistos/Inserir>);

10.2.3.3. PUT (<https://xxxxxxx/Vistos/Alterar>);

10.2.3.3.1. Os endereços completos da documentação do Confea serão

disponibilizado após a assinatura do contrato;

11 DEMAIS INTEGRAÇÕES



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

11.1. O Confea está em processo de integração dos dados de todos os regionais, atualmente está em andamento a integração das ART e Empresa. A empresa CONTRATADA, será obrigada a proporcionar a integração da base de dados do Crea-PB com o sistema do Confea seguindo as determinações do Conselho Federal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO D

PROVA DE CONCEITO

1 PROVA DE CONCEITO

1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

1.1.1. A data da prova de conceito será determinada pela **CONTRATANTE**;

1.1.2. A **CONTRATANTE** poderá prorrogar o prazo de início da prova de conceito em até no máximo 03 (três) dias úteis, prazo total 05 (cinco) dias úteis, de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE**;

1.1.3. A prova de conceito e todas as tratativas relacionadas a ela serão tratadas **EXCLUSIVAMENTE** via e-mail que será divulgado pela Comissão de Contratação no momento da convocação;

1.2. A Prova de Conceito consistirá em:

1.2.1. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada MÓDULO da solução de software a ser fornecida;

1.2.1.1. Funcionalidades consideradas críticas terão um prazo de até 15 (quinze) dias corridos para serem apresentadas em nova etapa da prova de conceito;

1.2.1.2. A primeira etapa da prova de conceito terá data para iniciar, porém poderá se estender pelo prazo que a **CONTRATANTE** achar necessário, não ultrapassando o limite máximo de 15 dias corridos;

1.3. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;

1.4. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta minimamente pelos seguintes servidores do Crea-PB;

1.4.1. Ana Maria da Silva Hilário;

1.4.2. André Luiz Abreus de Moura;

1.4.3. Dickson Cirilo Andrade Netto Filho;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

1.4.4. Heulyson Arruda Almino;

1.4.5. Jarbson Ferreira Costa;

1.4.6. Juliana Aleixo de Araújo;

1.4.7. Luide Capanema dos Santos;

1.4.8. Rakel Xavier da Silva Montenegro;

1.4.9. Sales Luiz Pereira da Silva

1.4.10. Wallas Tomaz dos Santos;

1.5. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

1.5.1. Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por MÓDULOS constante nesta Prova de Conceito OU;

1.5.2. Não realizar a automação de processo exigida corretamente;

1.6. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

1.7. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede do Crea-PB 3 Avenida Senador Salgado Filho - 1840, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação;

1.7.1. Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade;

1.8. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso;

1.8.1. A indicação do participante da prova de conceito deverá ser feita previamente através do e-mail disponibilizado pela Comissão de Contratação;

1.9. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE;

1.10. A **LICITANTE** deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

1.11. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o atendimento a todos os requisitos funcionais. Esse relatório conterá a conclusão final de **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO** da solução ofertada;

1.12. No caso da **REPROVAÇÃO** da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;

1.13. A **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO** da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação;

1.14. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da **CONTRATADA**;

1.15. É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado;

1.16. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante;

2 MODELO DE AVALIAÇÃO

2.1. No momento da prova de conceito, irão ser testadas todas as funcionalidades requisitadas nos módulos específicos do sistema;

2.2. Serão exigidos a apresentação de todos os itens exigidos nos seguintes anexos:

2.2.1. ANEXO A -> Apresentação de documentação que comprove as características mínimas de segurança exigida;

2.2.2. ANEXO B -> Apresentação do banco de dados utilizado no sistema da **CONTRATADA**;

2.2.3. ANEXO C -> Os webservices de integração com o Confea serão validados em fase posterior da contratação;

2.2.4. ANEXO I -> REGISTRO E CADASTRO PROFISSIONAL;

2.2.5. ANEXO J -> REGISTRO E CADASTRO DE EMPRESA;

2.2.6. ANEXO K -> CADASTRO DE LEIGOS PESSOA FÍSICA;

2.2.7. ANEXO L -> CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA JURÍDICA;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

2.2.8. ANEXO M -> MODO AUXILIARES;

2.2.9. ANEXO N -> PROTOCOLO (ADMINISTRATIVOS);

2.2.10. ANEXO O -> CERTIDÕES;

2.2.11. ANEXO P -> ART ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA;

2.2.12. ANEXO Q -> FISCALIZAÇÃO;

2.2.13. ANEXO R -> JURÍDICO;

2.2.14. ANEXO S -> ACADÊMICO;

2.2.15. ANEXO T -> COLEGIADO;

2.2.16. ANEXO U -> FINANCEIRO;

2.2.17. ANEXO V -> ADMINISTRATIVO;

2.2.18. ANEXO W RENOVAÇÃO DO TERÇO DO CONSELHEIRO;

2.3. Como forma de exemplificação de como será o processo pode ser usada a tabela modelo abaixo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ID	Item	Sim	Parcial	Não	Observação
1.1	Atualização cadastral para pessoa física e pessoa jurídica				
1.2	Tipo de campo de atualização cadastral (e-mail, telefone, celular etc.)				
1.3	Filtro de XML em bloco para pessoa física				
1.4	Cadastrar/alterar/excluir a função de sócio				
1.5	Cadastrar/alterar/excluir a função do responsável técnico				
1.6	Cadastrar/alterar/excluir um tipo de evento				
1.7	Cadastrar/alterar/excluir tipo de registros				
1.8	Cadastrar/alterar/excluir o tipo de situação do registro				
1.9	Cadastrar/alterar/excluir o motivo da situação de registro				
1.10	Cadastrar/alterar/excluir o tipo de documento personalizado vinculado a algum tipo de evento				
1.11	Cadastrar/alterar/excluir o modelo de envio de e-mail em bloco				
1.12	Cadastrar/alterar/excluir o tipo de categoria (assunto) para envio de e-mail em bloco				
1.13	Cadastrar/alterar/excluir o tipo de vínculo entre empresas				
1.14	Cadastrar/alterar/excluir o tipo de vínculo entre os leigos				
1.15	Cadastrar/alterar/excluir o tipo de natureza jurídica das empresas				
1.16	Cadastrar/alterar/excluir o tipo de nota disponível para cadastro				
Total		0	0	0	

ANEXO E

MANUTENÇÃO E SUPORTE

1 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

1.1. Manutenção corretiva: Consiste na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento (Portaria SGD/MGI nº 750/2033);

1.2. A **CONTRATADA** deverá elaborar e disponibilizar correções para eventuais problemas, erros ou falhas encontradas no sistema, mesmo que tais problemas ocorram apenas no ambiente do Crea-PB;

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

1.4. As atividades de manutenção corretiva deverão ser realizadas em regime de 8 X 5 (oito horas por dia, de segunda a sexta-feira, incluindo-se feriados locais na sede da **CONTRATADA**);

1.5. Em casos de parada do sistema, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar seu pessoal, com o objetivo de investigar o problema em até 2 (duas) horas, emitindo um relatório com o diagnóstico e a solução utilizada (ou a ser utilizada) para a solução do problema.

2 ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE

2.1. Será considerada **ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE**, todas as novas versões que surgirem em decorrência de erros ou falhas identificados pela **CONTRATADA**, determinações do Confea, ou novas funcionalidades disponibilizadas pela **CONTRATADA**;

2.2. Todas as rotinas de atualização deverão ser executadas em dias e horários que não prejudiquem o desempenho do sistema;

2.3. Durante a vigência contrato, a **CONTRATADA** ficará obrigada a fornecer todas e quaisquer atualizações de software pertinentes ao sistema, assim que tornadas disponíveis ao mercado pelo fornecedor, englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período de vigência do contrato;

2.3.1. O **Crea-PB**, antes de qualquer alteração, seja atualização ou mudanças, que não forem solicitadas pela **CONTRATANTE**, deverá ser comunicado, através de notificações no próprio sistema e e-mails, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, para implantar ou

não, as atualizações de software disponibilizadas pela **CONTRATADA**, devendo ser publicadas as mudanças, somente após o aceite da **CONTRATANTE**;

2.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao Crea-PB as novas versões dos softwares componentes do sistema, com a descrição de todas as modificações implementadas e o guia da operacionalização das alterações realizadas;

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

Endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 809, Tambiá – João Pessoa – PB, CEP 58020-538

CNPJ: 08.667.024/0001-00, Fone : 83 3533-2525, www.creapb.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

3 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

3.1. Será considerada **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA** toda e qualquer alteração de funcionalidade previamente existente, que não apresente erros, porém que venham a apresentar melhorias ou incorporar novas funcionalidades;

3.2. A **CONTRATADA** deverá, conforme necessidades detectadas pelo **Crea-PB**, prestar serviços de implementação de novas funcionalidades ou alterações em funcionalidades já implementadas, em função de novos requisitos funcionais, para os processos demandados pelo **Crea-PB**;

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

3.3.1. Alterações em funcionalidades já implementadas no sistema, em função de novos requisitos do **Crea-PB** e/ou **Confea**;

3.3.2. Desenvolvimento e implantação de novas integrações entre sistemas, adicionais àquelas eventualmente implementadas pela **CONTRATADA** durante a execução do projeto de implantação e fundamentais para que este entrasse em operação no

AMBIENTE DE PRODUÇÃO;

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

4 PRAZOS DE ATENDIMENTO

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

4.2 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um técnico dedicado para o primeiro atendimento das demandas do **CREA-PB**;

4.3 A O técnico dedicado deverá ter um canal de comunicação direto com a Gerencia de tecnologia da Informação do **CREA-PB**;

4.4 O técnico dedicado terá autonomia pra gerenciar o sistema, solucionar problemas, configura módulos existentes e novos e treinar funcionários;

4.5 O técnico Dedicado deve possuir expertise para resolver problemas complexos no sistema, garantindo a sua estabilidade e confiabilidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

4.6 O técnico dedicado ficará responsável por abrir todos a ordens de serviço , junto a **COTRATADA**, proveniente do **CREA-PB**;

4.7 o técnico dedicado ficará responsável pelo acompanhamento das ordens de serviço abertas para o **CREA-PB** e prestará esclarecimentos , sobre as referidas ordens de serviço, quando solicitado pela Gerência de tecnologia da Informação do **CREA-PB** ;

4.8 O técnico dedicado deverá otimizar o uso do Sistema, garantindo que o sistema esteja sempre funcionando corretamente e que os funcionários estejam utilizando-o de forma eficiente.

4.9 O técnico dedicado estará disponível para resolver problemas do sistema de forma imediata.

4.10 O técnico dedicado estará responsável por garantir a segurança e confiabilidade do Sistema;

4.11 O técnico dedicado deverá ter no mínimo as seguintes qualificações:

- Formação em Engenharia da Computação, Ciências da Computação ou áreas relacionadas;
- Experiência de no mínimo 5(cinco) anos na operacionalização de sistemas corporativos;
- Experiência em gestão de projetos;
- Conhecimento da legislação brasileira relacionada á informática;

4.12 O técnico dedicado deverá abrir ordens de serviço sempre que a Gerência de Tecnologia da Informação acioná-lo;

4.13. Os chamados deverão ser registrados atendendo as especificações do **ANEXO F**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO F

ABERTURA E ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS

1 ABERTURA DE CHAMADOS

1.1. O Crea-PB irá adotar como ferramenta oficial para abertura e acompanhamento de chamados o Redmine (Site Oficial) que seguindo as orientações da portaria 750/2023 ficará sob responsabilidade do **CONTRATANTE**;

1.1.1. Em último caso será aceito a utilização de ferramenta disponibilizada pela **CONTRATADA**, porém obrigatoriamente deverá fornecer ao Crea-PB todas as ferramentas de acesso possíveis para gerenciamento e monitoramento;

1.1.1.1. Por ferramenta de acessos se entende: acesso irrestrito ao programa, API e/ou socket requisitados pela **CONTRATANTE** para coleta de dados que servirão de base de dados para cálculo do ANS, de acordo com o **ANEXO G**;

1.2. Será utilizado um único meio de abertura de chamados, no qual somente a **CONTRATANTE** poderá encerrar o chamado quando entender que o objeto do chamado foi alcançado;

1.3. O cadastro de usuários que terão acesso a ferramenta de chamado é de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

1.3.1. Não será permitido a **CONTRATADA** nenhum tipo de gerência ou crítica sobre os usuários indicados pela **GTIN** para acompanhamento de suas demandas;

1.4. A abertura de chamados será realizada exclusivamente através de ferramenta web específica, para este fim, no horário comercial de Brasília-DF (08:00 às 18:00);

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

1.5. Para o caso de utilização de ferramenta fornecida pela **CONTRATADA**, o sistema deverá permitir a conexão via API para a obtenção das informações necessárias;

1.6. As demandas serão classificadas em:

1.6.1. Correção -> Falhas ou erros em funcionalidades previamente disponibilizadas no ambiente de produção do Crea-PB;

1.6.2. Dúvidas -> Solicitação de esclarecimento sobre alguma funcionalidade do sistema;

1.6.3. Evolução -> Alteração em funcionalidades existentes, provenientes de determinação do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

Confea ou outro órgão com poder decisório sobre o Conselho;

1.6.3.1. Ajustes decorrentes de atos normativos, decisões plenárias do Crea-PB ou alterações institucionais serão cadastradas como **EVOLUÇÃO**;

1.6.4. Nova Funcionalidade -> Nova funcionalidade provocada por força de lei ou determinação do Confea;

1.6.4.1. Novas funcionalidades que se encontrem fora do escopo descrito acima serão negociadas junto a **CONTRATADA**;

1.6.5. Relatório -> Personalização ou disponibilização de relatório proveniente de informações do sistema;

2 DETALHAMENTO DO CHAMADO

2.1. Todos os chamados serão registrados contendo no mínimo os seguintes itens:

2.1.1. Classificação do chamado (correção, dúvida, evolução, nova funcionalidade ou relatório);

2.1.2. Detalhamento da solicitação, quando possível imagens da tela do sistema que facilitem a análise e compreensão da solicitação;

2.1.2.1. Em caso de erros, identificar no mínimo um exemplo do erro;

2.1.2.2. Em caso de relatórios, identificar todos os campos de saída do relatório;

2.1.2.3. Em caso de demandas evolutivas ou nova funcionalidade provocada por determinação de órgãos superiores anexar o instrumento de determinação;

2.2. Todos os chamados deverão ser categorizados baseados no nível de criticidade, preferencialmente de forma automática pela solução de gerenciamento de chamado;

2.2.1. A criticidade dos chamados será determinada pela **CONTRATANTE**;

3 ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS

3.1. Todos os chamados obrigatoriamente deverão ter cadastrado e mantido todo histórico de alterações, contendo data, hora de cada alteração e usuário responsável pela alteração;

3.2. Todos os chamados obrigatoriamente deverão ter identificado o usuário responsável pelo seu encaminhamento, seja ele funcionário da **CONTRATADA** ou **CONTRATANTE**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

3.3. Todos os chamados deverão ter definido o seu prazo de atendimento com previsão de conclusão para controle do Acordo de Nível de Serviço (ANS);

3.4. Não serão permitidas movimentações em bloco automáticas de chamados, independente do atual status do chamado;

4 STATUS DO CHAMADO

4.1. Todo chamado imediatamente após o seu cadastro, está sob responsabilidade da **CONTRATADA** com status de <Aguardando Análise= (texto sugestível), e deverá permanecer com esse status no máximo 1 (uma) hora;

4.1.1. Todo chamado deverá ter o seu nível de criticidade atribuído imediatamente, baseado em regra definida pela **CONTRATANTE**;

4.2. No momento em que o chamado é recepcionado pelo analista da **CONTRATADA**, o status do chamado deve passar para <Em Análise/Desenvolvimento= (texto sugestivo) sinalizando para a **CONTRATANTE** que o chamado está sendo atendido pela equipe técnica da **CONTRATADA**;

4.2.1. O prazo do chamado obrigatoriamente deve estar estabelecido e divulgado de forma clara para efeito de controle de ANS;

4.3. Quando houver necessidade de esclarecimento ou outra intervenção de servidores do **Crea-PB** o status do chamado passará para <Feedback= (texto sugestivo), nesse momento a contagem de prazo do chamado estará suspensa, até nova interação da **CONTRATANTE**, de forma que não haja prejuízo da contagem do ANS para a **CONTRATADA**;

4.3.1. Após a análise da **CONTRATANTE**, o chamado será devolvido com o status <Atribuído= (texto sugestivo) para sinalizar a empresa que a demanda foi respondida, e novamente voltará a contar o tempo para o ANS;

4.4. Após a conclusão das tratativas do chamado, este passará para o status <Em Produção= e somente poderá ser finalizado pela **CONTRATANTE**, que irá validar a solução apresentada ou devolver o chamado;

5 RELATÓRIOS ANALÍTICOS

5.1. Para acompanhamento da execução do contrato serão gerados minimamente os seguintes relatórios;

5.1.1. Número de chamados abertos por;

5.1.1.1. Nível de criticidade;

5.1.1.2. Categoria de chamado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

5.1.2. Número de Chamados resolvidos por;

5.1.2.1. Nível de criticidade;

5.1.2.2. Categoria de chamado;

5.1.3. Número de Chamados pendentes por;

5.1.3.1. Nível de criticidade;

5.1.3.2. Categoria de chamado;

5.1.4. Número de Chamados que ultrapassaram o prazo de atendimento;

6 RELATÓRIOS DETALHADOS

6.1. Identificação, para cada problema reportado, da CAUSA RAIZ apontada pelo solucionador do chamado;

6.2. Solução definitiva adotada, para que o problema não ocorra novamente;

6.3. Descritivo com cada chamado pendente que ultrapassou o prazo de atendimento, contendo:

6.3.1. Número do chamado;

6.3.2. Descrição do chamado;

6.3.3. Número de dias em que o chamado se encontra com o prazo ultrapassado;

6.3.4. Tempo em que o chamado ficou sob o domínio da **CONTRATANTE**;

6.3.5. Tempo em que o chamado ficou sob o domínio da **CONTRATADA**;

6.3.6. Motivo pelo qual o chamado não foi resolvido no prazo;

7 GRÁFICOS;

7.1. Gráfico evolutivo do número de chamados;

7.1.1. Abertos;

7.1.2. Resolvidos;

7.1.3. Não resolvidos;

7.1.4. Que ultrapassaram o prazo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO G

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

A portaria 750/2023 tem em sua redação:

8.3. Do gerenciamento de níveis mínimos de serviço

8.3.1. O gerenciamento dos níveis mínimos de serviço consiste no monitoramento e controle da qualidade na execução dos serviços em função dos resultados pretendidos, por meio de um conjunto de procedimentos preestabelecidos pelo órgão ou entidade contratante.

8.3.2. Com vistas a assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada, os indicadores de níveis de serviço devem adotar preferencialmente métricas associadas a resultado e abranger, no mínimo, as dimensões de produtividade, qualidade e desempenho do produto e prazo de entrega.

8.3.3. Os indicadores são instrumentos práticos de aferição do cumprimento do alcance dos níveis mínimos de serviço, evidenciando de maneira objetiva e mensurável o desempenho e as tendências de um serviço demandado. Devem ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço.

8.3.4. Recomenda-se que o órgão realize a aferição dos indicadores de níveis de serviço por meio de ferramenta automatizada, que não esteja sob gestão da contratada, de modo a otimizar a rotina de fiscalização e a gestão do contrato.

8.3.5. É vedada a aferição de indicadores de níveis de serviço baseada exclusivamente em dados fornecidos pela própria contratada.

8.3.6. A definição dos indicadores de níveis de serviço deve considerar as necessidades de negócio, os riscos associados ao processo e a criticidade dos serviços. A seguir, apresenta-se uma lista exemplificativa desses indicadores:

Desta forma será adotado como métrica para aferição do ANS o tempo de vida do chamado, contando deste a etapa de recepção do chamado (máximo de 1 hora), até a conclusão do chamado, baseado na sua criticidade.

Atendendo a determinação da portaria, que determina que a aferição dos níveis de serviço não deve ficar a cargo da **CONTRATADA**, caso não seja utilizado a ferramenta disponibilizada pelo Crea-PB, será obrigatório o acesso irrestrito a base de dados da ferramenta de chamado para que a aferição possa ser feita pelo Crea-PB.

1 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

1.1. As falhas identificadas ou reportadas são classificadas em quatro níveis de severidade para a **CONTRATADA**: Urgente, Semi-Urgente, Não Urgente e Sem Impacto. A **CONTRATANTE** será responsável por avaliar e determinar o nível de severidade de cada falha reportada.

1.2 Urgentes (Críticas)

1.2.1. Definição: São falhas consideradas Urgentes as que provoquem a paralisação total do sistema ou de algum aplicativo/serviço que fique indisponível para o usuário da

CONTRATANTE;

1.2.2. Tratamento: O processo de restauração do sistema será iniciado tão logo seja recebida a notificação da falha, com o compromisso de restabelecimento em até 2 (duas) horas úteis.

1.3 Semi-Urgentes (Majoritárias)

1.3.1. Definição: São falhas consideradas Semi-Urgentes as que provoquem a paralisação parcial de funcionalidades críticas do sistema;

1.3.2. Tratamento: A **CONTRATADA** diagnosticará e encaminhará em até 8 (oito) horas úteis a solução para o problema reportado.

1.4 Não Urgentes (Minoritárias)

1.4.1. Definição: São consideradas falhas Não Urgentes as que não afetem funções críticas do Sistema;

1.4.2. Tratamento: A **CONTRATADA** diagnosticará e encaminhará a solução para o problema reportado em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

1.5 Sem Impacto

1.5.1. Definição: Consultas sobre configuração, manuseio, funcionalidades ativas; upgrade de software ou aplicação de patches; atualização de documentação;

1.5.2. Tratamento: A **CONTRATADA** encaminhará tratamento em até 48 (quarenta e oito) horas úteis ou conforme estabelecido com o **CONTRATANTE** na ocasião do evento;

1.6. As partes concordam que, caso seja diagnosticado que a solução remota é inviável, a

CONTRATADA deverá encaminhar um técnico ao local em até 02 (dois) dias úteis;

1.7. Indicador de Atendimento aos Prazos de chamados de sustentação (IAP), com o objetivo de assegurar a resposta tempestiva dos chamados relacionados à sustentação das aplicações e incentivar a atuação preventiva na execução dos serviços, conforme quadro a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

Finalidade	Assegurar a resposta tempestiva aos chamados relacionados à sustentação das aplicações e incentivar a atuação preventiva na execução dos serviços de sustentação.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	É apurada a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de chamados atendidos no período de referência.
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	$IAP = 100 * \text{soma}(Q_{cap} / Q_{tot})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação; Q_{cap} = Quantidade de chamados atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; Q_{tot} = Quantidade total de chamados registrados com previsão de encerramento para o período de referência.
Sanções/ faixas de ajuste:	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

ANEXO H

FASES DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

1 DURAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO

Endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 809, Tambiá – João Pessoa – PB, CEP 58020-538
CNPJ: 08.667.024/0001-00, Fone : 83 3533-2525, www.creapb.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

1.1. Devido ao curto prazo para a implantação do sistema será disponibilizado no máximo 06 (seis) meses para a conclusão da implantação do sistema.

FASE 1

2 PREPARAÇÃO

2.1. Disponibilização de infraestrutura de Servidores para hospedagem do Sistema;

2.2. Instalação e Configuração de Servidor Web;

2.3. Instalação e configuração de Servidor de Banco de Dados;

2.4. Instalação e configuração de Servidor de e-mail;

2.5. Instalação e configurações iniciais do sistema;

2.6. Importação dos dados da base do Crea-PB (profissionais, títulos, endereços, anuidades, empresas, responsabilidades técnicas) constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA;

2.7. Fornecimento de documentos descritivos das funcionalidades que devem ser objeto de resoluções.

FASE 2

3 TRATAMENTO

3.1. Validação/homologação de Rotinas Administrativas do sistema (usuários, permissões de acesso, setores);

3.2. Customização/personalização Documentos Técnicos e Administrativos, utilizando-se de recursos do próprio sistema;

3.3. Customização/personalização de Fluxos de Processos para uso nos módulos de Fiscalização, Certidões, ART9s e Dívida Ativa, utilizando-se de recursos do próprio sistema;

3.4. Possibilidade de integração ao geoprocessamento para mapeamento dos profissionais por município;

3.5. Possibilidade de integração ao geoprocessamento para localização de cada profissional por município e sobre uma base geográfica de eixos georreferenciados com endereçamento e

ART9s vinculadas ao profissional;

3.6. Possibilidade de verificação relativa à certificação digital inicialmente dos emissores dos documentos no Crea-PB e posteriormente dos profissionais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 3.7.** Possibilidade de coordenadores de instituições de ensino interagir com o sistema pré cadastrando os formandos de cada curso para que eles possam dar agilidade ao processo de registro profissional;
- 3.8.** Configuração de parâmetros bancários para emissão de boletos registrados para diversos convênios e receitas, o sistema deve ser capaz de gerar boletos registrados para diferentes bancos públicos, com remessa, recebimento e processamento de pagamentos bancários utilizando ferramentas automatizadas para tais finalidades;
- 3.9.** Configuração de parâmetros para utilização de recebimentos, análises e retornos referentes a pedidos de ressarcimentos;
- 3.10.** Configuração de parâmetros para utilização de recebimentos, análises e retornos referentes a pedidos de ressarcimentos;
- 3.11.** Configuração de fluxogramas dos assuntos de protocolos para que os fluxos processuais possam ser baseados conforme definido pelos respectivos setores organizacionais;
- 3.12.** Configuração de Relatórios e Documentos, personalizados, para serem impressos pelos profissionais, através de ambiente Web, o qual deverá ser de acesso restrito, com uso de senha pessoal e intransferível.

FASE 3

4 ENCERRAMENTO

- 4.1.** Treinamento com os Recursos Humanos (multiplicadores) que irão utilizar o sistema;
- 4.2.** Produção e implantação dos módulos: Administrativo, Cadastro de pessoas (Profissionais, Empresas, Leigos, Protocolos, Usuários do sistema);
- 4.3.** Produção e implantação dos módulos: Fiscalização, Controle de Denúncias e Dívida Ativa;
- 4.4.** Produção e implantação dos módulos: ART9s, Acervo Técnico e outras certidões;
- 4.5.** Produção e implantação dos módulos: Gráficos e Estatísticas e Relatórios Gerenciais;
- 4.6.** Produção e implantação do módulo de serviços aos profissionais e Empresas (Ambiente do Profissional/Empresa);
- 4.7.** Implantação dos módulos de acesso público;
- 4.8.** Implantação dos módulos de acesso das instituições de ensino, cursos e coordenadores de cursos;
- 4.9.** Implantação do módulo Colegiado (cadastro de Conselheiros, reuniões, câmaras especializadas, locais de reunião, decisões e mandatos).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO I

REGISTRO E CADASTRO PROFISSIONAL

1 LEGISLAÇÃO OBRIGATÓRIA

1.1. O sistema deverá atender a todas as determinações da Resolução 1.007 de 05 de dezembro de 2003 do Confea e todos os novos normativos que porventura venham a existir;

2 REGISTRO E CADASTRO PROFISSIONAL

2.1. Solicitação de registro profissional através do ambiente público;

2.2. Possibilidade de pesquisa de solicitações de registros profissionais através do ambiente público;

2.3. Recebimento de demandas de solicitações de registros profissionais no setor competente através do ambiente corporativo;

2.4. Classificação das solicitações de registros profissionais através de status diferenciados, tais como:

2.4.1. Pendentes sem observação;

2.4.2. Pendentes com observação;

2.4.3. Pendentes sem observação diplomado no exterior;

2.4.4. Pendentes com observação diplomado no exterior;

2.5. Agrupar solicitações de registros profissionais por Sede/Inspetorias;

2.6. Pré-cadastro Profissional (Dados Básicos);

2.7. Cadastro de Registro Permanente de Profissional;

2.8. Cadastro de Visto Profissional;

2.9. Pesquisa de Profissionais com aplicação de filtros de busca, tais como: Nome, Registro

Nacional, CPF, Registro Regional, Código de barras do processo de registro, telefone;

2.10. Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: Data de cadastro, Registro profissional, nacionalidade, letras iniciais do nome, por endereço, por título profissional, por modalidade profissional, por evento, por sexo, pela UF do registro profissional, por instituição de ensino, pela última anuidade paga, pela última anuidade quitada, pela empresa a qual a profissional é responsável técnico, por documento protocolado, por local de trabalho, por inspetoria, pela data de formação e por usuário que efetuou o cadastro;

Endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 809, Tambiá – João Pessoa – PB, CEP 58020-538

CNPJ: 08.667.024/0001-00, Fone : 83 3533-2525, www.creapb.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 2.11. Envio de e-mail em bloco para profissionais, com possibilidade de aplicação de filtros de seleção;
- 2.12. Geração de arquivos contendo dados profissionais nos formatos XML e TXT, personalizados a partir de arquivos de configurações (XML), com definições prévias;
- 2.13. Gerenciamento de histórico do Registro Profissional junto às Entidades de Classes às quais estão ou estiveram associados
- 2.14. Registro e gerenciamento de eventos (histórico) ocorridos no período em que o profissional estiver vinculado ao Crea-PB;
- 2.15. Existência de rotina administrativa automatizada para controle de Interrupção de registros profissionais temporários;
- 2.16. Existência de rotina administrativa automatizada para controle de cancelamento de registro profissional em bloco;
- 2.17. Concepção e emissão de documentos personalizados através do próprio **SISTEMA CORPORATIVO**;
- 2.18. Opção para realizar baixa de anuidade manual;
- 2.19. Importador de dados para Profissionais registrados nos CREA9s;
- 2.20. Gerenciamento e informações vinculadas aos Profissionais, tais como:
 - 2.20.1. Registros profissionais;
 - 2.20.2. Débitos em geral;
 - 2.20.3. Protocolos (processos);
 - 2.20.4. Documentos de Fiscalização, Notificações, Autos de Infração, Comunicações de tramitação, etc.);
 - 2.20.5. Registros de Pagamentos de Anuidades (Envio e recebimento automático via SIC);
 - 2.20.6. Boletos bancários pagos x Boletos bancários emitidos;
 - 2.20.7. Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART9s);
 - 2.20.8. Listagem de ART9s disponíveis para Acervo Técnico, Lista de ART9s não baixadas, ART9s com baixa parcial;
 - 2.20.9. Certidões emitidas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 2.20.10.** Inscrições em Dívida Ativa;
- 2.20.11.** Empresas com vínculos de Responsabilidades Técnicas;
- 2.20.12.** Sociedades em empresas do Sistema Crea-PB;
- 2.20.13.** Cadastro/alteração/exclusão de Títulos Profissionais;
- 2.20.14.** Entidades de Classes;
- 2.20.15.** Mandatos em Cargos Honoríficos (Conselheiros, etc.);
- 2.20.16.** Cadastro/alteração/exclusão de Eventos (Histórico de Ocorrências);
- 2.20.17.** Restaurar senha do profissional;
- 2.20.18.** Possibilidade de alterar os tipos de e-mail de interesse do profissional;
- 2.20.19.** Alterar senha;
- 2.20.20.** Cadastro/alteração/exclusão de endereço profissional;
- 2.20.21.** Cadastro/alteração/exclusão de formas de contatos com o profissional;
- 2.20.22.** Definição de títulos profissionais;
- 2.20.23.** Cadastro/alteração/exclusão de entidades de classes vinculadas ao profissional;
- 2.20.24.** Cadastro/alteração/exclusão do local do trabalho do profissional;
- 2.20.25.** Elaboração de denúncia pelo profissional, inclusive utilizando aplicativos mobile;
- 2.20.26.** Geração de dados profissionais para o SIC através de arquivo XML;
- 2.20.27.** Atualização do registro nacional oriundo do SIC;
- 2.20.28.** Cadastro/Alteração/Exclusão de notas informativas para o registro profissional;
- 2.20.29.** Cadastro/alteração/exclusão de notas informativas para o registro profissional;
- 2.20.30.** Baixa/cancelamento em bloco de ART9s de profissionais;
- 2.20.31.** Acesso direto ao ambiente profissional através da consulta profissional;
- 2.20.32.** Gravação da ficha profissional em arquivo PDF;
- 2.20.33.** Impressão de requerimento ao Confea/OEP;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

2.20.34. Impressão de relatórios de auto de infração atualizados;

2.20.35. Visualização de informações relativas ao cadastro profissional, dentre as quais destacamos: Pendências cadastrais, históricos de log9s de operações, arquivos XML9s oriundo do SIC, registros dos profissionais, débitos, débitos quitados, débitos inativos, protocolos, documentos de fiscalização de leigo com o mesmo CPF, documentos de fiscalização em geral, anuidades pagas, anuidades pagas (existentes no SIC), vistos (informações do SIC), guias pagas, guias disponíveis, guias indisponíveis, ART9s (elaboradas pendentes, ART9s (registradas), ART9s (totais), certidões emitidas, certidões em análise, certidões vencidas, certidões canceladas, responsabilidade técnica ativas, responsabilidade técnicas, sócios, eventos, títulos, entidade de classe, questionários, atualização cadastral, contatos, ressarcimentos, solicitação de registro, local de trabalho, nota(s) e guias enviadas por e-mail.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO J

REGISTRO E CADASTRO DE EMPRESA

1 LEGISLAÇÃO OBRIGATÓRIA

1.2. O sistema deverá atender a todas as determinações da Resolução 1.121 de 13 de dezembro de 2019 do Confea e todos os novos normativos que porventura venham a existir;

2 REGISTRO E CADASTRO DE EMPRESA

2.1. Solicitação de registro/visto de empresa através do ambiente público;

2.2. Possibilidade de pesquisa de solicitações de registros/visto de empresa através do ambiente público;

2.3. Recebimento de demandas de solicitações de registros/visto de empresa no setor competente através do ambiente corporativo;

2.4. Classificação das solicitações de registros/visto de empresa através de status diferenciados, tais como:

2.4.1. Pendentes sem observação;

2.4.2. Pendentes com observação;

2.5. Agrupar solicitações de registros/visto de empresa por Sede/Inspetorias;

2.6. Realização de Pré-cadastros;

2.7. Cadastro/alteração/exclusão de Empresas Matrizes e Filiais;

2.8. Cadastro/alteração/exclusão de Registro permanente de Empresa;

2.9. Cadastro/alteração/exclusão de Visto de Empresas;

2.10. Pesquisa de Empresas com aplicação de filtros de busca, tais como: Nome, CNPJ, email, registro CREA, registro regional e Código de barras do processo de registro;

2.11. Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de cadastro, por letra inicial da razão social, por endereço, por evento/data, por UF da empresa, por CNAE, por categoria da empresa, por número de registro, por tipo da empresa, por faixa de capital, pela última anuidade paga, pela última anuidade quitada, por parte objeto social; por documentos emitidos para empresa, por sócio, por inspetoria, por título dos responsáveis técnicos da empresa, pela natureza jurídica da empresa e pelo usuário que efetuou o cadastro da empresa;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 2.12.** Agendamento prévio/envio de e-mail em bloco para empresas com a aplicação de filtro de seleção;
- 2.13.** Cadastro/alteração/exclusão de Eventos (Histórico de ocorrências) para Empresas;
- 2.14.** Cadastro/alteração/exclusão de rotina administrativa automatizada para Interrupção de registros temporários de empresas;
- 2.15.** Gerenciamento de rotina administrativa para cancelamento de registro de empresas em bloco;
- 2.16.** Emissão de documentos vinculados a empresas, personalizáveis pelo próprio sistema;
- 2.17.** Cadastro/alteração/exclusão de Sócios;
- 2.18.** Cadastro/alteração/exclusão das informações dos Responsáveis Técnicos das empresas;
- 2.19.** Cadastro/alteração/exclusão das Atividades referentes ao objeto social das Empresas Registradas;
- 2.20.** Importador de dados de Empresas;
- 2.21.** Gerenciamento de informações com as quais a Empresa possua vínculo, dentre as quais destacamos:
- 2.22.** Cadastro/alteração/exclusão de Registros / Vistos;
- 2.23.** Cadastro/alteração/exclusão de Protocolos;
- 2.24.** Cadastro/alteração/exclusão de Documentos de Fiscalização (Notificações, Autos de Infração, Comunicação de tramitação, etc.)
- 2.25.** Cadastro/alteração/exclusão Pagamento de Anuidades;
- 2.26.** Cadastro/alteração/exclusão de Boletos bancários registrados;
- 2.27.** Cadastro/alteração/exclusão de Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART9s) que possuam a Empresa como Contratada;
- 2.28.** Restaurar senha (gerar senha padrão);
- 2.29.** Cadastro/alteração/exclusão e-mail;
- 2.30.** Cadastro/alteração senha;
- 2.31.** Listagem com ART9s disponíveis para Acervo Técnico, ART9s não baixadas, ART9s com baixa parcial, etc.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 2.32. Cadastro/alteração/exclusão Certidões do sistema Crea-PB;
- 2.33. Inscrições de anuidades e autos de infração na Dívida ativa;
- 2.34. Cadastro/alteração/exclusão Responsáveis Técnicos da Empresa;
- 2.35. Cadastro/alteração/exclusão Sócios;
- 2.36. Cadastro/alteração/exclusão Eventos ocorridos;
- 2.37. Cadastro/alteração/exclusão Débitos administrativos;
- 2.38. Cadastro/alteração/exclusão de empresas filiais ligadas a empresa matriz consultada;
- 2.39. Cadastro/alteração/exclusão de endereços;
- 2.40. Cadastro/alteração/exclusão meios de contatos;
- 2.41. Cadastro/alteração/exclusão atividades CNAE;
- 2.42. Cadastro/alteração/exclusão de representantes legais;
- 2.43. Cadastro/alteração/exclusão de denúncias;
- 2.44. Baixa de ART9s dos responsáveis técnicos;
- 2.45. Cadastro/alteração/exclusão de notas;
- 2.46. Geração de boletos de anuidades para os responsáveis técnicos;
- 2.47. Impressão da ficha cadastral da empresa em formato PDF;
- 2.48. Acesso direto ao ambiente de serviços da empresa pesquisada;
- 2.49. Visualização de informações relativas ao cadastro de empresas/vistos, dentre as quais destacamos: Pendências cadastrais, históricos de LOG9s de operações, registros das empresas, consórcios, débitos, débitos quitados, débitos inativos, inscrições na dívida ativa, protocolos, documentos de fiscalização de leigo com o mesmo CNPJ, documentos de fiscalização em geral, anuidades pagas, boletos pagas, boletos disponíveis, boletos indisponíveis, ART9s (elaboradas pendentes, ART9s (registradas), ART9s (totais), certidões emitidas, certidões em análise, certidões vencidas, certidões canceladas, responsabilidade técnica ativas, responsabilidade técnicas, sócios ativos, sócios gerais, eventos, atividade CNAE, contatos, filiais, notas, questionários, ressarcimentos, solicitação de registro, boletos enviadas por email e vagas de empregos ofertadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO K

CADASTRO DE LEIGOS PESSOA FÍSICA

1 CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA FÍSICA

- 1.1. Solicitação cadastro através do ambiente público;
- 1.2. Cadastro/alteração/exclusão de Leigo de Pessoa Física;
- 1.3. Pesquisa de leigo com aplicação de filtros de busca, tais como: Nome, CPF, registro Crea9s e Código de barras do processo de registro;
- 1.4. Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de cadastro, por letra inicial do nome do leigo de pessoa física, por endereço, por evento/data, por local de trabalho do leigo, por UF de autuação e por usuário que cadastrou o leigo;
- 1.5. Cadastro/alteração/exclusão de Eventos (Histórico de ocorrências) para o leigo de pessoa física;
- 1.6. Emissão de documentos vinculados a leigos, personalizáveis pelo próprio sistema;
- 1.7. Cadastro/alteração/exclusão de Sócios;
- 1.8. Cadastro/alteração/exclusão Débitos administrativos;
- 1.9. Importador de dados do leigo;
- 1.10. Cadastro/alteração/exclusão Denúncia;
- 1.11. Cadastro/alteração/exclusão de Protocolos;
- 1.12. Cadastro/alteração/exclusão de Documentos de Fiscalização (Notificações/Autos de Infração/Intimações/Comunicação de tramitação, etc.);
- 1.13. Cadastro/alteração/exclusão de Boletos bancários registrados;
- 1.14. Cadastro/alteração/exclusão de local de trabalho;
- 1.15. Restaurar senha (gerar senha padrão);
- 1.16. Cadastro/alteração/exclusão e-mail;
- 1.17. Cadastro/alteração senha;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 1.18.** Cadastro/alteração/exclusão de endereços;
- 1.19.** Cadastro/alteração/exclusão meios de contatos;
- 1.20.** Cadastro/alteração/exclusão de notas;
- 1.21.** Impressão da ficha cadastral da empresa em formato PDF;
- 1.22.** Acesso direto ao ambiente de serviços do leigo de pessoa física pesquisada;
- 1.23.** Visualização de informações relativas ao cadastro de leigo de pessoa física, dentre as quais destacamos: débitos, débitos inativos, inscrições na dívida ativa, protocolos, documentos de fiscalização em geral, boletos pagos, boletos disponíveis, boletos indisponíveis, certidões emitidas, sócios, eventos, contatos, local de trabalho e notas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO L

CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA JURÍDICA

1 CADASTRO DE LEIGOS DE PESSOA JURÍDICA

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 1.19.** Cadastro/alteração/exclusão meios de contatos;
- 1.20.** Cadastro/alteração/exclusão de notas;
- 1.21.** Impressão da ficha cadastral da empresa em formato PDF;
- 1.22.** Acesso direto ao ambiente de serviços do leigo de pessoa jurídica pesquisada;
- 1.23.** Visualização de informações relativas ao cadastro de leigo de pessoa jurídica, dentre as quais destacamos: débitos, débitos, débitos inativos, inscrições na dívida ativa, protocolos, documentos de fiscalização em geral, boletos pagos, boletos disponíveis, boletos indisponíveis, certidões emitidas, sócios, eventos, contatos, local de trabalho e notas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO M

MODO AUXILIARES

1 MODO AUXILIARES

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

ANEXO N

Endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 809, Tambiá – João Pessoa – PB, CEP 58020-538
CNPJ: 08.667.024/0001-00, Fone : 83 3533-2525, www.creapb.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

PROTOCOLO (ADMINISTRATIVOS)

1 PROTOCOLO (ADMINISTRATIVOS)

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO O
CERTIDÕES

1 LEGISLAÇÃO OBRIGATÓRIA

1.1. O sistema deverá atender a todas as determinações da Resolução 1.025 de 30 de outubro de 2009 do Confea e todos os novos normativos que porventura venham a existir;

1.2. O sistema deverá atender a todas as determinações da Decisão Normativa nº 85 de 31 de janeiro de 2011 e todos os novos normativos que porventura venham a existir;

2 CERTIDÕES

2.1. Cadastro de certidões;

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

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

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

2.5. Cadastrar/alterar/excluir tipos de certidões;

2.6. Cadastrar/alterar/excluir tramites de uma certidão;

2.7. Cadastrar/alterar/excluir tipos de documentos de uma certidão;

2.8. Alteração de certidão;

2.9. Tramitação de certidão de acervo técnico;

2.10. Aprovar/ desaprovar documentos de uma certidão;

2.11. Aprovar/ desaprovar ART9s de uma certidão;

2.12. Adicionar uma nota em uma certidão;

2.13. Cadastrar/ alterar/excluir nota de uma certidão;

2.14. Cadastrar/alterar/excluir arquivo (documento) de uma certidão

Endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 809, Tambiá – João Pessoa – PB, CEP 58020-538

CNPJ: 08.667.024/0001-00, Fone : 83 3533-2525, www.creapb.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 2.15.** Cadastrar/alterar/excluir ART de uma certidão;
- 2.16.** Analisar e reparar documento em PDF de uma certidão;
- 2.17.** Pré-visualização de uma certidão;
- 2.18.** Imprimir em PDF uma certidão;
- 2.19.** Gravar (salvar) em arquivo PDF uma certidão;
- 2.20.** Cadastrar/alterar/excluir condicionante de uma certidão;
- 2.21.** Cadastrar/alterar/excluir uma lei de uma certidão;
- 2.22.** Cadastrar/alterar/excluir uma situação (status) de uma certidão;
- 2.23.** Cadastrar/alterar/excluir boletos de certidão;
- 2.24.** Imprimir ficha de análise;
- 2.25.** Imprimir documentos pendentes;
- 2.26.** Imprimir ARTs pendentes;
- 2.27.** Montar arquivos anexos da certidão;
- 2.28.** Alterar a ordem de documentos em uma certidão;
- 2.29.** Cancelamento de certidão;
- 2.30.** Possibilidade de criação de fluxos processuais para emissão de Certidões, tornando possível a sua emissão somente depois do cumprimento integral do fluxo criado;
- 2.31.** Módulo com definição e configuração das certidões que serão emitidas no sistema;
- 2.32.** Definição de cabeçalho da certidão através do próprio sistema;
- 2.33.** As configurações abaixo:
 - 2.33.1.** De status, que possibilite controlar se a Certidão está ou não ativa para a sua emissão através dos Sistemas Corporativo e/ou de Serviços Online do Profissional/Empresa;
 - 2.33.2.** Informando que pessoa presente no sistema poderá emitir determinado tipo de certidão (Profissional/Empresa/Leigo Pessoa Física/Leigo Pessoa Jurídica/etc.);
 - 2.33.3.** Indicando se o Processo de liberação de documentos será regido ou não por fluxos de tramitações;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 2.33.4.** Especificando se o processo de solicitação de Certidões permite ou não a vinculação de documentos externos (Ex.: ofícios, memorandos etc.);
- 2.33.5.** Informando se o processo de solicitação de Certidões terá ou não condicionantes para a sua emissão;
- 2.33.6.** Informando se o processo de solicitação de Certidões contém ou não notas explicativas;
- 2.33.7.** Informando se o documento de Certidão poderá conter local para assinatura e quais usuários do sistema poderão assinar o documento de certidão eletronicamente;
- 2.33.8.** Declarando se o documento de Certidão ficará ou não disponível para que possa ser solicitada pelo Profissional, através de sistema de serviços online;
- 2.34.** Emissão de solicitação de diversos tipos de Certidões (Certidão de Registro e Quitação, Certidão de Acervo Técnico, Certidão Parcial de Acervo, Certidão de Nada Consta, etc.);
- 2.35.** Pesquisa de documentos de certidões;
- 2.36.** Pesquisa de certidões por código de barras;
- 2.37.** Geração de Ficha de Análise para acompanhamento da emissão dos documentos de Certidões;
- 2.38.** Geração de chaves de impressão para validação dos Documentos de Certidões;
- 2.39.** Histórico de impressões, sendo gerado um arquivo com conteúdo no formato PDF para cada impressão do documento de Certidão e nova chave de impressão para checagem e validação;
- 2.40.** Consulta de tramitação do processo de solicitação dos Documentos de Certidões;
- 2.41.** Adição de condicionantes ao processo de solicitação dos Documentos de Certidões;
- 2.42.** Anexar arquivos em PDF aos Processos de solicitação de Certidões;
- 2.43.** Adição de notas explicativas aos processos de solicitação de certidões;
- 2.44.** Aprovação de notas explicativas aos Processos de solicitação de Certidões;
- 2.45.** Possibilidade de incluir comentários/despachos com os motivos da aceitação ou não dos documentos que farão parte dos processos de acompanhamento dos documentos de certidões;
- 2.46.** Impressão do documento de Certidão de acordo com modelo definido em legislação específica do Confea/Crea-PB;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 2.47.** Impressão da ficha de análise do processo de solicitação do documento de certidão contendo todo o histórico do processo, além de dados contendo o(s) motivo(s) da não liberação do presente documento, quando for o caso;
- 2.48.** Impressão de lista de documentos pendentes para o processo de liberação do documento de Certidão;
- 2.49.** Possibilidade de lista de documentos pendentes para o processo de liberação do documento de Certidão;
- 2.50.** Possibilidade de Vinculação de ART9s ao processo de solicitação do documento de certidão, quando o caso assim requerer;
- 2.51.** Impressão de ARTs pendentes ao processo de liberação do documento de Certidão, quando existirem;
- 2.52.** Gerenciamento de condicionantes presentes no processo de solicitação de documentos de certidões;
- 2.53.** Alteração dos dados das condicionantes, tais como descrição e período de validade de determinada condicionante;
- 2.54.** Alteração do status de validade da condicionante;
- 2.55.** Possibilidade de mapeamento das ARTS através de integração ao geoprocessamento;
- 2.56.** Gerenciamento de notas explicativas presentes no processo de solicitação de certidões;
- 2.57.** Alteração dos dados presentes nas notas explicativas;
- 2.58.** Acompanhamento do processo de liberação de certidões;
- 2.59.** Lista com fluxo de trâmites necessários para a liberação do documento de Certidão;
- 2.60.** Lista de trâmites com o status de <atendido= para o processo de liberação do documento de Certidão;
- 2.61.** Lista de trâmites com o status de <pendente= para o processo de liberação do documento de Certidão onde o referido trâmite esteja pendente;
- 2.62.** Lista de documentos com o status de <atendido= para o processo de liberação do documento de Certidão onde os referidos documentos estejam na situação atendida;
- 2.63.** Lista de documentos com o status de <pendente= para o processo de liberação do documento de certidão onde os referidos documentos estejam pendentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

2.64. Lista de ART9s com o status de <atendido= para o processo de liberação do documento de Certidão, quando não for necessária a aprovação de ART9s vinculadas ao processo de liberação do documento de Certidão;

2.65. Lista de ART9s com o status de <pendente= para o processo de liberação do documento de certidão, quando for necessária a aprovação de ART9s vinculadas ao processo de liberação do documento de Certidão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO P

ART ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

1 LEGISLAÇÃO OBRIGATÓRIA

- 1.1.** O sistema deverá atender a todas as determinações da Lei 5.194 de 24 de dezembro de 1966;
- 1.2.** O sistema deverá atender a todas as determinações da Resolução 1.137 de 31 de março de 2023 do Confea e todos os novos normativos que porventura venham a existir;
- 1.3.** O sistema deverá atender a todas as determinações da Decisão Normativa 85 de 31 de janeiro de 2011;
- 1.4.** O sistema deverá atender a todas as determinações da Resolução 1.067 de 25 de setembro de 2015;

2 ART ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- 2.1.** Pesquisa de ART com aplicação de filtros de busca, tais como: número da ART, código de barras e o número do receituário;
- 2.2.** Listar ARTs pendentes com aplicação de parâmetros, tais como: Por profissional, por data de cadastrado da mesma, por tipo de pendência da ART, opção de somente pagas o isentas, por data de pagamento, por situação (status), pela forma de registro e por tipo de ART;
- 2.3.** Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: por parte do número da ART, pelo profissional contratado, pelo nome do profissional, pelo título do profissional, pela empresa contratada, se o profissional é responsável por alguma empresa, pelo CPF/CNPJ do contratante, pela empresa contratada, Contratante, Proprietário ou Empresa contratada por CNPJ, Contratante, Proprietário ou Empresa contratada por CPF/CNPJ, Contratante Nome, Por descrição da ART, Por proprietário CPF/CNPJ, Por proprietário Nome, Por data de cadastro, Por data de pagamento, Por valor do Pagamento, Por tipo ART, Pela forma de Registro, Pela participação Técnica, Pelo motivo de Trâmite de Status de Contrato, Por status do Contrato, Por Atividade / Serviço, Por Quantidade e Unidade Medida da Atividade, por situação de pagamento, Pela última situação de pagamento, Pelo endereço de contrato, Por data início / fim do contrato, Pelo endereço de contratante, Pelo endereço de proprietário, Pelo valor de contrato, Por atividade do Profissional, Por inspetorias, Por parte do Número do Contrato, Por nível do Profissional, Por Modalidade, Por Data do Tramite e Por número de resultados;
- 2.4.** Módulo Auxiliar de ART composto por:
 - 2.4.1.** Modelo de tipo de ART, tipo de vínculo da ART, tipo de tramite do histórico de uma



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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

2.5. Alterar/excluir ART;

2.6. Tramitar ART;

2.7. Visualizar através do Georreferenciamento da ART;

2.8. Gerar taxa complementar da ART;

2.9. Cadastrar/alterar/excluir status e observação da ART;

2.10. Baixar/cancelar ART;

2.11. Imprimir ART;

2.12. Gravar (salvar) em um arquivo PDF uma ART;

2.13. Cadastrar/alterar/excluir forma de registro da ART;

2.14. Cadastrar/alterar/excluir participação técnica (vincular outra ART) da ART;

2.15. Cadastrar/alterar/excluir status da ART;

2.16. Cadastrar/alterar/excluir contrato em uma ART;

2.17. Cadastrar/alterar/excluir nota na ART;

2.18. Cadastrar/alterar/excluir um arquivo em uma ART;

2.19. Cadastrar/alterar/excluir uma denúncia vinculada a ART.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO Q

FISCALIZAÇÃO

1 LEGISLAÇÃO OBRIGATÓRIA

- 1.1.** O sistema deverá atender a todas as determinações da Lei 5.194 de 24 dezembro de 1966;
- 1.2.** O sistema deverá atender a todas as determinações da Resolução 1.008 de 09 de dezembro de 2004 do Confea e todos os novos normativos que porventura venham a existir;
- 1.3.** O sistema deverá atender a todas as determinações da Resolução 1.066 de 25 de setembro de 2015 do Confea e todos os novos normativos que porventura venha a existir;

2 FISCALIZAÇÃO

- 2.1.** Cadastro de relatório de fiscalização (Notificação, Auto de infração, Visita diária, etc.) Ligando ao cadastro de relatório de fiscalização a possibilidade de várias infrações/irregularidades cometidas, sendo que cada autuação terá uma numeração diferente (automatizada e sequencial) a cada infração a possibilidade de várias penalidades aplicadas e a possibilidade de diversas atividades que geraram a infração que está resultando no documento de fiscalização;
- 2.2.** Cadastro de vários fiscalizados no mesmo relatório de fiscalização, para que possa ser gerado várias irregularidades e emitidos vários autos de infração;
- 2.3.** Cadastro de retorno, visitas, acompanhamentos, nas obras/empreendimentos no relatório de fiscalização;
- 2.4.** Cadastro de municípios/localidades;
- 2.5.** Pesquisa de Relatório de Fiscalização/Auto de Infração, com aplicação de filtros de busca, tais como: número/ano do documento, código de barras e número anterior (oriundo de importação);
- 2.6.** Tramitar relatório de fiscalização/auto de infração individual ou em bloco;
- 2.7.** Cadastrar/alterar/excluir empreendimento (ligado a fiscalização);
- 2.8.** Cadastrar/alterar/excluir denúncias;
- 2.9.** Impressão de Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: Por interessado, Por Tipo de Interessado, Por proprietário, Por fiscal, Data de cadastro, Por Ano, Por trâmite, Por último trâmite, Não Contêm Trâmites, Por infrações, Existe infrações?, Por Endereço, Por câmara, Por Modalidade, Por documento, Atividade / Serviço, Por inspetoria, Número do Documento, Setor de Origem do Movimento (Último Passo), Setor de Destino do Movimento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

(Último Passo), Setor de Origem do Movimento (Qualquer Passo), Setor de Destino do Movimento (Qualquer Passo), Por Descrição, Por Observação, Por Lista de Postagem, Tipo Ação de Fiscalização, Por Grau de Atuação, Não pertencer a lista de postagem, Por Número de Placa Fiscalizatória, Por Tipo de Empreendimento e Tramitados pelo usuário no período;

2.10. Módulo Auxiliar de FISCALIZAÇÃO, composto por:

2.10.1. Fiscais, Tipo de documento de fiscalização, Infrações, Penalidade, Grau de atuação, Tipo de empreendimento, Tipo de denúncia, Grupo de tipo de denúncia, Motivo de situação de denúncia e Modelo de relatórios. Todos os mesmos podendo ser cadastrado, alterado ou excluído;

2.10.2. Cadastro de áreas de fiscalização, para distribuição automática de processos de fiscalização;

2.11. Alterar/excluir Relatório de fiscalização/Auto de infração;

2.12. Cadastrar/alterar/excluir tramite de Relatório de fiscalização/Auto de infração;

2.13. Imprimir Relatório de fiscalização;

2.14. Gravar (salvar) em arquivo PDF um Relatório de Fiscalização;

2.15. Imprimir Auto de Infração;

2.16. Gravar (salvar) em arquivo PDF um Auto de Infração;

2.17. Montar processo (Visualização em PDF do Relatório de fiscalização/Auto de infração); **2.18.** Impressão de AR (anexo no Auto de Infração);

2.19. Visualizar, através de Georreferenciamento, Relatórios de fiscalização/Auto de infração;

2.20. Cadastrar/alterar/excluir imagem (Foto) do Relatório de fiscalização/Auto de infração;

2.21. Cadastrar/alterar/excluir documento no Relatório de fiscalização/Auto de infração;

2.22. Cadastrar/alterar/excluir infração do Relatório de fiscalização/Auto de infração;

2.23. Cadastrar/alterar/excluir protocolo vinculado ao Relatório de fiscalização/Auto de infração;

2.24. Cadastrar/alterar/excluir boleto vinculado ao Relatório de fiscalização/Auto de infração;

2.25. Impressão de registro fotográfico do Relatório de fiscalização/Auto de infração;

2.26. Imprimir capa do Relatório de fiscalização/Auto de infração;

2.27. Imprimir resumo do Relatório de fiscalização/Auto de infração;

2.28. Webservice com os Correios para busca de faixas lógicas para Unidades

Endereço: Avenida Dom Pedro I, nº 809, Tambiá – João Pessoa – PB, CEP 58020-538

CNPJ: 08.667.024/0001-00, Fone : 83 3533-2525, www.creapb.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

Administrativas, bem como controle dos ARs, em todas as instâncias, conforme dispõe a Res. 1008/2004, do Confea;

2.29. Emissão de relatórios quantitativos referente as ações de fiscalização (relatório de visitas), para atender solicitação do Confea.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO R

JURÍDICO

1 JURÍDICO

1.1. Inscrição em bloco Auto de Infração e Anuidade;

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

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

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

1.5. Módulo auxiliar do Jurídico, composto por:

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

1.6. Alterar/excluir Dívida Ativa;

1.7. Cadastrar/alterar/excluir status de Dívida Ativa;

1.8. Gerar receita proveniente daquela Dívida Ativa;

1.9. Impressão de petição;

1.10. Impressão de recibo de pagamento de Dívida;

1.11. Impressão de livro;

1.12. Impressão de certidão;

1.13. Impressão de carta amigável;

1.14. Impressão de débito discriminado;

1.15. Alterar valor do débito da Dívida Ativa;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

- 1.16.** Cadastrar pagamento manual do débito (integral/parcial);
- 1.17.** Reativar débito da Dívida Ativa;
- 1.18.** Imprimir termo de compromisso acordado;
- 1.19.** Enviar débito da Dívida Ativa por e-mail;
- 1.20.** Atalho para ir ao débito da Dívida Ativa;
- 1.21.** Imprimir todos os boletos gerados para a Dívida Ativa;
- 1.22.** Atalho para acesso ao auto de infração na própria Dívida Ativa;
- 1.23.** Atalho para acesso ao boleto cadastrado da Dívida Ativa;
- 1.24.** Acesso ao histórico de impressão da Dívida Ativa, incluindo o arquivo impresso naquele momento.
- 1.25.** Possibilidade de inclusão/alteração de status em bloco;
- 1.26.** Emissão de relatórios de inscrições em dívida ativa no CADIN/SPC/Protesto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB
ANEXO S

ACADÊMICO

1 ACADÊMICO

1.1. Cadastro de Instituição de ensino;

1.2. Pesquisa de Instituição de ensino com mecanismo de busca: Por Nome da Instituição ou pelo

CNPJ;

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

1.4. Cadastrar atribuição do título profissional;

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

1.6. Importar egressos de cursos (Instituição de ensino);

1.7. Módulo Auxiliar do ACADÊMICO composto por:

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

1.8. Cadastrar/alterar/excluir título profissional existente;

1.9. Cadastrar/alterar/excluir disciplina existente;

1.10. Cadastrar/alterar/excluir nível de curso existente;

1.11. Cadastrar/alterar/excluir categoria acadêmica;

1.12. Cadastrar/alterar/excluir tipo de categoria acadêmica;

1.13. Cadastrar/alterar/excluir organização acadêmica;

1.14. Cadastrar/alterar/excluir situação de curso;

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

1.16. Cadastrar/alterar/excluir setores de atribuição profissional;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB
ANEXO T

COLEGIADO

1 COLEGIADO

1.1. Cadastrar Conselheiro no sistema;

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

1.3. Cadastrar reunião no sistema;

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

1.5. Módulo Auxiliar do COLEGIADO, composto por:

1.5.1. Cadastrar/alterar/excluir/pesquisar:

1.5.1.1. Câmara/Comissão existente;

1.5.1.2. Tipo de reunião do conselho;

1.5.1.3. Local da reunião cadastrada;

1.5.1.4. Origem da reunião cadastrada;

1.5.1.5. Forma de julgamento do processo na reunião;

1.5.1.6. Tipo de julgamento do processo da reunião;

1.5.1.7. Tipo de decisão do relator do processo;

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

1.5.1.9. Tipo de cargo honorífico

1.5.1.10. Tipo de status do mandato do conselheiro;

1.5.1.11. Nota da reunião (observação).

ANEXO U



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB
FINANCEIRO

1 FINANCEIRO

- 1.1.** Cadastrar boleto (receita);
- 1.2.** Pesquisar boleto pelo nosso número;
- 1.3.** Cadastrar Arquivo de retorno bancário;
- 1.4.** Visualizar arquivos retornos já processados;
- 1.5.** Gerar arquivo remessa bancário utilizando alguns parâmetros, tais como: tipo de convênio, data de cadastro da remessa, data do vencimento dos boletos e o motivo da geração do boleto;
- 1.6.** Visualizar arquivos remessas já processados;
- 1.7.** Opção de transferência de receitas de um determinado boleto para outro;
- 1.8.** Cadastrar anuidade (Geração de boleto avulso de anuidades de pessoa física e pessoa jurídica);
- 1.9.** Cadastrar anuidade paga (anotar anuidades de profissionais que estão com suas anuidades pagas de outro estado);
- 1.10.** Agendamento para geração de anuidades de profissionais/empresas em bloco;
- 1.11.** Gerar arquivos TXT para exportação das informações de anuidades pagas;
- 1.12.** Imprimir Relatórios com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de processamento bancário, data de pagamento, data do movimento bancário, por receita, por convênio, por exercício, ordenando por data de pagamento ou por data de movimento;
- 1.13.** Imprimir relatório de conciliação bancária com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de pagamento, data do movimento bancário, por receita, por convênio, pela UF do pagamento e pelo sacado;
- 1.14.** Imprimir Relatórios de boletos bancários com a aplicação de filtros de busca, tais como: data de cadastro, data do vencimento do boleto, pelo usuário que gerou o boleto, motivo da geração do boleto, opção de disponibilidade para o interessado, pelo valor total, pelo convênio e a opção de imprimir a capa para postagem;
- 1.15.** Gerar arquivos de importação para sistema de contabilidade existente em todos os Crea9s, usando como parâmetro a data do movimento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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

Módulo Auxiliar FINANCEIRO, composto por:

1.17.1. Cadastrar/alterar/excluir/pesquisar:

1.17.1.1. Banco (instituição financeira) cadastrado no sistema;

1.17.1.2. Agência bancária cadastrado no sistema;

1.17.1.3. Tipo de conta bancária;

1.17.1.4. Conta bancária;

1.17.1.5. Receita bancária;

1.17.1.6. Convênio bancário;

1.17.1.7. Tipo de moeda corrente;

1.17.1.8. A faixa de cobrança de anuidade e taxa referente a ART;

1.17.1.9. Valor base das cobranças de anuidade e taxa referente a ART;

1.17.1.10. O centro de custo das cobranças;

1.17.1.11. O plano de contas do sistema;

1.17.1.12. Índices de correções monetárias;

1.17.1.13. Motivos de ressarcimento de taxas pagas indevidas ou em duplicidade;

1.17.1.14. O motivo da geração de um boleto (receita) no sistema;

1.17.1.15. Operadora de cartão de crédito.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

ANEXO V

ADMINISTRATIVO

1 ADMINISTRATIVO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB
ANEXO W

RENOVAÇÃO DO TERÇO DO CONSELHEIRO

1 RENOVAÇÃO DO TERÇO DO CONSELHEIRO

1.1. Módulo Corporativo:

1.1.1. Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar:

- 1.1.1.1.** Conselheiros;
- 1.1.1.2.** Entidades de Classe;
- 1.1.1.3.** Título do conselheiro;
- 1.1.1.4.** Entidade de classe do conselheiro;
- 1.1.1.5.** Opção de título do conselheiro;
- 1.1.1.6.** Opção de entidade de classe do conselheiro;
- 1.1.1.7.** Data de abertura e de encerramento das opções pelo profissional;

1.2. Módulo Profissional:

1.2.1. Cadastrar/Alterar/Excluir/Pesquisar:

- 1.2.1.1.** Opção de título;
- 1.2.1.2.** Opção de entidade de classe;

1.2.2. As opções acima deverão respeitar as datas de abertura e encerramento citadas no item **1.1.1.7**;

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

- 1.3.1.** Listagem geral dos Profissionais quites com o exercício anterior e que pagaram dentro do prazo limite, conforme estabelecido em resolução específica;
- 1.3.2.** Listagem de profissionais que optaram por mais de uma entidade de Classe;
- 1.3.3.** Quantitativo dos profissionais distribuídos por Título Profissional;
- 1.3.4.** Quantidade de profissionais distribuídos por cada Modalidade Profissional existente no



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB
Crea-PB;

1.3.5. Quantidade de profissionais distribuídos por cada Entidade de Classe registrada no Crea-PB;

1.3.6. Relação de Profissionais que não pagaram Anuidade no exercício anterior;

1.3.7. Listagem dos profissionais que possuem históricos de mudança de Título Principal, exibindo o Título principal anterior e o novo Título principal;

1.3.8. Listagem de Profissionais que possuem histórico de mudança de opção de Entidade de Classe;

1.3.9. Listagem dos profissionais Associados às Entidades de Classes e que não estão aptos a contagem do Terço proporcional;

1.3.10. Quantidade de profissionais agrupados pelo conjunto (grupo/modalidade/nível) e Título.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB
ANEXO Z

E-CARTA

1 DEFINIÇÕES

1.1. A CONTRATADA, deverá disponibilizar a forma de comunicação com o sistema de e-Carta, atendendo as exigências tecnológicas dos Correios;

1.2. Gerar o arquivo de lote de correspondências necessárias para o envio através da funcionalidade;

1.3. Receber o arquivo de confirmação de leitura enviado pelo sistema dos Correios;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB
ANEXO Z1

TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1 FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DESTE ANEXO

1.1. O presente Anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas Partes no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados 3 LGPD;

2 DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste termo, serão consideradas as seguintes definições:

2.1.1. Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento de Dados Pessoais no território nacional e que sejam pertinentes ao Tratamento de dados pessoais objeto do Contrato;

2.1.2. LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

2.1.3. Dados Pessoais - Qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pela(s) Parte(s), incluindo Dados Pessoais Sensíveis, nos termos de ou em relação ao Contrato;

2.1.4. Serviço - Refere-se à contraprestação, nos termos do Contrato;

2.1.5. Colaborador(es) - Significa qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das Partes e que tenha acesso a Dados Pessoais e/ou Dados Pessoais Sensíveis, por força da prestação dos serviços;

2.1.6. Incidente de Segurança da informação 3 significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaça a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

2.1.7. Autoridades Fiscalizadoras - Significa qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

2.2. Os termos <Tratamento=, <Dado Pessoal=, <Dado Pessoal Sensível=, <ANPD=, <Titular=, <Relatório de Impacto à Proteção de Dados=, <Controlador= e <Operador= terão, para os efeitos deste Anexo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

2.3. As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados ou <LGPD=) e se obrigam a observar o dever de proteção de dados pessoais, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, comprometendo-se a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e nas demais leis aplicáveis.;

3 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.1. São deveres da Parte como Operador de Dados:

3.1.1. Responsabilizar-se: (i) pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular; (ii) pela compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, cabendo ao Controlador de dados, ora CONTRATANTE, informar ao Titular, caso por este solicitado, ou através de sua política de privacidade divulgada ao público, que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste Contrato;

3.1.2. Caso, a exclusivo critério do Controlador, este realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), esta será compartilhada com o Operador de dados que responsabilizar-se-á pela guarda adequada do referido instrumento fornecido pelo Titular, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento;

3.1.2.1. Deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra Parte, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de Controle

Administrativo;

3.1.3. Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, e utilizá-lo, quando for o

caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

3.1.4. Não transferir, nem de outra forma divulgar dados da outra Parte, exceto se houver necessidade para fins de fornecimento da Solução: (a) até o limite necessário para fornecer a Solução; (b) conforme permitido segundo o Contrato celebrado entre as partes; (c) se for exigido pela Legislação Aplicável. Se uma das Partes for obrigada pela Legislação Aplicável a transferir, divulgar ou permitir o tratamento de dados por terceiros, notificará prontamente a outra Parte antes de atender tal exigência, e cooperará no sentido de limitar a extensão e o âmbito de tal transferência, divulgação ou tratamento;

3.1.5. Cooperar com a outra Parte no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário,

Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

3.1.6. Comunicar, em até dez dias, à outra Parte, o resultado de auditoria realizada pela ANPD que diga respeito ao serviço em questão e na medida em que se referiram aos dados da outra parte, corrigindo, em um prazo razoável, eventuais desconformidades detectadas;

3.1.7. Informar imediatamente à **CONTRATANTE**, quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, sempre que envolver a solução tecnológica objeto do presente contrato;

3.1.8. Abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, devendo encaminhar à **CONTRATANTE**, conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor;

3.1.9. Informar à **CONTRATANTE**, sempre que envolver a solução tecnológica objeto do presente contrato, assim que tomar conhecimento de:

qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;

qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais; e

qualquer incidente ou violação que afete o negócio ou que demande ação da outra Parte.

3.2. O subitem anterior interpreta-se em consonância com o detalhamento do serviço e as responsabilidades das partes previstas neste Contrato e seus demais anexos.

4 DOS COLABORADORES DAS PARTES

4.1. As Partes asseguram que o tratamento dos Dados Pessoais fique restrito aos Colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais Colaboradores:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

4.1.1. Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento; e

4.1.2. 4.1.2 Tenham conhecimento de suas obrigações, incluindo as do presente Termo;

4.2. 4.2 Todos os Colaboradores das Partes, bem como os em exercício na Empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo, principalmente, os que envolvam dados pessoais;

4.3. A Parte não poderá ser punida e não será responsabilizada, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a outra Parte acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável.

5 DOS COOPERADORES

5.1. Não será permitido que o **CONTRATADO** firme parcerias com outros provedores, salvo se por comunicação expressa ao **CONTRATANTE** com a devida autorização deste, expondo a imprescindibilidade para execução da prestação de serviço. Ainda assim, o **CONTRATADO** tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD e adotar medidas de controle para garantir a proteção dos dados do **CONTRATANTE** e dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e segurança aplicados;

5.2. A **CONTRATADA** notificará previamente a **CONTRATANTE**, caso deseje adicionar ou remover algum dos provedores parceiros, devendo haver a concretização após expressa autorização da **CONTRATANTE**;

6 DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

6.1. O **CONTRATADO** adotará medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados (nos termos do artigo 46, da LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, o **CONTRATADO** deverá levar em conta os riscos

que são apresentados pelo Tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco;

6.2. O **CONTRATADO** manterá os Dados Pessoais dos colaboradores, usuários, clientes e

Profissionais do **CONTRATANTE** e informações confidenciais sob programas de segurança



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. O **CONTRATADO** designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação;

6.3. Em caso de Incidente de Segurança, inclusive de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pelo **CONTRATANTE**, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, o **CONTRATADO** comunicará ao **CONTRATANTE** imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela Contratada; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso o **CONTRATADO** não disponha de todas as informações, ora elencadas, no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente;

6.4. Fica estabelecido que as Partes não informarão a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que uma Parte notificará à Outra e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente;

7 DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

7.1. As transferências de Dados Pessoais para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados, são permitidas somente quando tais transferências forem estritamente necessárias para a execução do Contrato e de acordo com as condições e os limites estabelecidos a seguir;

7.2. O **CONTRATADO** deverá notificar o **CONTRATANTE**, sem demora indevida, de quaisquer intenções de transferências permanentes ou temporárias dos Dados Pessoais do **CONTRATANTE** para um terceiro país e somente realizar tal transferência após obter autorização, por escrito, que pode ser negada a seu critério;

7.2.1. Essa notificação deverá conter informações detalhadas sobre para quais países as informações seriam transferidas e para quais finalidades;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

7.3. Quando a transferência for solicitada pelo CONTRATANTE ou necessária para a prestação dos Serviços (mediante prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE), a Parte Contratada deverá adotar os mecanismos de transferência internacional pertinentes (incluindo, quando aplicável, as futuras cláusulas padrão aprovadas pela ANPD para Transferência Internacional de Dados Pessoais, sempre que estiverem disponíveis, ou, quando aplicável, cláusulas contratuais exigidas por países destinatários).

8 DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CONTRATANTE

8.1. As partes acordam que, quando do término da vigência do contrato envolvendo o Tratamento de Dados Pessoais, prontamente darão por encerrado o tratamento com a efetiva devolução de dados e, em no máximo 30 dias, serão eliminados completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando necessária a manutenção dos dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese autorizativa da **LGPD**;

9 DAS RESPONSABILIDADES

9.1. Eventuais responsabilidades das Partes, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Anexo, no contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da **LGPD**;

10 DOS DIREITOS DOS TITULARES

10.1. Os direitos dos Titulares dos Dados Pessoais previstos nas legislações que versem sobre dados pessoais, serão atendidos pela **CONTRATANTE** que é responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas, podendo ser solicitado auxílio do **CONTRATADO**. Caso algum Titular de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato,

faça sua requisição à Parte não responsável, como por exemplo, solicite a retificação, atualização, correção ou acesso aos seus dados pessoais, esta requisição será encaminhada imediatamente à outra Parte, para que esta proceda com o atendimento da requisição feita;

10.2. No caso de uma requisição de exclusão dos Dados Pessoais pelos Titulares, a Parte responsável poderá mantê-los em seus sistemas, caso haja qualquer base legal ou contratual para a sua manutenção, como por exemplo, para resguardo de direitos e interesses legítimos da própria **CONTRATANTE**;

10.3. Para os serviços descritos neste contrato, as Partes deverão adotar as salvaguardas de segurança descritas no item 6 e as medidas de transparência previstas na **LGPD**;

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

11.1. Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição:

11.1.1. Prevalecem as cláusulas e disposições do Contrato, naquilo que não conflitarem com o disposto neste Instrumento;

11.1.2. As Partes ajustarão variações a este Anexo que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados;

11.2. Caso qualquer disposição deste Termo seja inválida ou inexecutável, o restante deste Termo permanecerá válido e em vigor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB
ANEXO AA

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente Termo, qualificação completa (xxxxxxxxxxxxxxxxxx) e, empresa _____, pessoa jurídica do tipo _____, CNPJ nº _____, com sede em _____, neste ato representada, conforme poderes especialmente conferidos, por _____, na qualidade de _____ CPF nº _____, Identidade nº _____, expedida por _____

_____doravante denominados individualmente como PARTE, ou, em conjunto, como PARTES, se obrigam a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiverem acesso sobre o projeto denominado Software de Gestão Corporativa, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Paraíba - Crea-PB Autarquia pública registrada sob o CNPJ 08.025.934/0001-90

Para tanto, declara e se compromete:

a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, programas de computador, discos, pen drives, processos, projetos, dentre outros;

a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Paraíba - Crea-PB, sobre a possibilidade de proteção, nos órgãos especializados, dos resultados ou tecnologia envolvendo aquela informação;

a não tomar, sem autorização do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Paraíba - Crea-PB, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.

CLÁUSULA PRIMEIRA 3 DO OBJETIVO

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

**CLÁUSULA SEGUNDA 3 DAS INFORMAÇÕES
CONFIDENCIAIS E OUTROS CONCEITOS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO:

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

CLÁUSULA TERCEIRA 3 DO USO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

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

REVELADORA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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

CLÁUSULA QUARTA 3 DAS EXCEÇÕES À CONFIDENCIALIDADE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB
Não serão consideradas confidenciais as informações que:

Sejam ou venham a ser publicadas ou a se tornar públicas, desde que tais divulgações não tenham sido, de qualquer forma, ocasionadas pela **PARTE RECEPTORA**;

Tenham sido desenvolvidas pela **PARTE RECEPTORA** a qualquer tempo, a partir de fontes independentes do projeto de colaboração;

Tenham sido legitimamente recebidas de terceiros, desde que não derivadas de violação de dever de confidencialidade;

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

CLÁUSULA QUINTA 3 DA REQUISIÇÃO JUDICIAL

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

PARÁGRAFO ÚNICO.

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

CLÁUSULA SEXTA 3 DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA 3 DA VIGÊNCIA

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB
PARÁGRAFO SEGUNDO

Ainda que o projeto de colaboração não venha a ser executado, o dever de confidencialidade persistirá. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

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

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

João Pessoa, _____

PARTES

TESTEMUNHAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB