

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE EM PERNAMBUCO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021
(Processo Administrativo nº 2021/054)

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRCPE por meio do Setor de Licitações, sediado na Rua Carlos Gomes, 481, Prado, Recife/PE, CEP 50720-135, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com o critério de julgamento Menor Preço Por Item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27/07/2022

Horário: 10h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 383514

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de aquisição de 16 (dezesesseis) desktops, 02 (dois) servidores, 20 (vinte) estabilizadores, 01 (um) scanner e 01 (uma) impressora térmica visando atender às demandas da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco - CRCPE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCPE para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco

Projeto de Trabalho: 5010 - Modernização do Parque de Informática (Hardware e Software)

Elemento de Despesa: 6.3.2.1.03.01.006 (Equipamentos de Processamento de Dados).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Para os itens 2, 3, 4, 5 e 6 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

- 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.

- 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
- 4.5.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.
- 5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 Valor total do item ofertado;
- 6.1.2 Descrição do objeto, marca, modelo e fabricante, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento da solução, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer a solução nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes

consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
 - 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,50%.
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.
- 7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 7.25.1 Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 7.25.1.1 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- 7.25.1.2 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 7.25.1.3 bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 7.25.2 Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 7.25.3 Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 7.25.4 As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 7.26 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.27.1 por empresas brasileiras;
- 7.27.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da Planilha de Custos que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custos readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionando nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual ou municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

- 9.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços/fornecimentos de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 9.1.2. Os atestados deverão referir-se à prestação dos serviços/fornecimentos de bens no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.1.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 9.1.5. Para aferir a qualificação técnica das licitantes participantes, será solicitado atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto em questão, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
 - b) Descrição do escopo dos itens fornecidos;
 - c) Nome ou razão social da empresa que forneceu os itens ao emitente;
 - d) Data de emissão do atestado ou da certidão;
 - e) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).
- 9.1.6. Ficará a cargo do CRCPE, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos.
- 9.1.7. Os atestados que comprovem a aptidão descrita acima deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.1.8. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante vencedora.
- 9.1.9. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.
- 9.1.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em foram prestados os serviços.
- 9.12. **O pregoeiro poderá realizar, de ofício, consultas junto aos sítios eletrônicos e às bases de dados estritamente oficiais, para verificação do atendimento de condições de habilitação do licitante, inclusive no tocante à documentos não apresentados.**
- 9.13. **Nos termos dos Acórdãos TCU n.º 1.211/2021, 2.443/2021, 2.568/2021 e 468/2022, documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta e não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou proposta, será solicitado pelo Pregoeiro no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

- 9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.21. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.21.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas horas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. Apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
- 10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

- 15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço/níveis de qualidade definidos, estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1. As obrigações (deveres e responsabilidades) da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

- 19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 20.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.6. Não manter a proposta;

- 20.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@crcpe.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no CRCPE endereço Rua Carlos Gomes, 481, Prado, CEP: 50720-135, Recife/PE.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.crcpe.org.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço do CRCPE Rua Carlos Gomes, 481 Prado – Recife/PE, CEP: 50720-135, nos dias úteis no horário das 08 às 16h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.11.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.11.2. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos
- 22.11.3. ANEXO II – Especificação Técnica
- 22.11.4. ANEXO III – Termo de Garantia
- 22.11.5. ANEXO IV – Termo de Confidencialidade e Sigilo
- 22.11.6. ANEXO V – Termo de Ciência
- 22.11.7. ANEXO VI – Termo de Recebimento Provisório
- 22.11.8. ANEXO VII – Termo de Recebimento Definitivo
- 22.11.9. ANEXO VIII – Modelo de Proposta Comercial
- 22.11.10. ANEXO IX – Minuta de Termo de Contrato

Recife, 07 de julho de 2022.

Lúcia Helena Passos de Araújo
Pregoeira

Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2021/054

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI PARA O NOVO EDIFÍCIO SEDE DO CRCPE

Recife, 14 de fevereiro de 2022

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE PERNAMBUCO - CRCPE

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
25/09/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Departamento de Informática
06/10/2021	2.0	Finalização da segunda versão do documento.	Departamento de Informática
07/01/2022	3.0	Finalização da terceira versão do documento.	Departamento de Informática
14/02/2022	4.0	Finalização da quarta versão do documento.	Departamento de Informática
08/05/2022	5.0	Finalização da quinta versão do documento.	Departamento de Informática

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	26
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	26
2.1. Bens e serviços que compõem a solução	26
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.....	28
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação.....	28
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	29
3.3. Estimativa da demanda	30
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	30
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados.....	30
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	31
4.1. Requisitos de Negócio	31
4.2. Requisitos de Capacitação	31
4.3. Requisitos Legais	31
4.4. Requisitos de Manutenção	32
4.5. Requisitos Temporais	32
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade.....	33
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....	33
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	33
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	33
4.10. Requisitos de Implantação.....	33
4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção	33
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	35
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	35
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	35
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.....	36
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	36
5 – RESPONSABILIDADES	36
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE.....	36
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA.....	37
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	38
6.1. Rotinas de Execução	38

6.2.	Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle.....	40
6.3.	Mecanismos formais de comunicação	40
6.4.	Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança.....	40
7 –	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	40
7.1.	CrITÉrios de Aceitação	40
7.2.	Procedimentos de Teste e Inspeção.....	41
7.3.	NÍveis MÍnimos de Serviço Exigidos.....	42
7.4.	Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	43
7.5.	Do Pagamento	45
8 –	ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	46
9 –	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	47
10 –	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	47
11 –	DO REAJUSTE DE PREÇOS	47
12 –	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	48
12.1.	Regime, Tipo e Modalidade da Licitação.....	48
12.2.	Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	48
12.3.	CrITÉrios de Qualificação Técnica para a Habilitação	48
13 –	DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	48

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de 16 (dezesesseis) desktops, 02 (dois) servidores, 20 (vinte) estabilizadores, 01 (um) scanner e 01 (uma) impressora térmica visando atender às demandas da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTD.	MÉTRICA
1	Desktop: Desktop tipo: MFF (Micro Form Factor); Processador com, no mínimo, 06 cores / 12 threads com até 3.80 Ghz e 12 MB de cache, sendo da última geração disponível para o modelo ofertado no mercado nacional; Sistema Operacional Windows 10 Pro ou superior; Memória: 8 GB DDR4; Armazenamento (SSD) 256 GB; Acompanha teclado e mouse; Acompanha monitor 21.5"; Deverá acompanhar base para fixação do gabinete (mini/micro) VESA, tipo aio (all-in-one), do mesmo fabricante (conexão do gabinete atrás do monitor) formando um conjunto único e compacto, não impossibilitando as regulagens de altura e rotação do monitor; Garantia mínima: 3 anos (Desktop e monitor).	150057	16	Unidade
2	Servidor de Rede: Processador Intel® Xeon® Quad-core; Velocidade do processador: 3.4GHz ou superior; Memória: 16GB; Disco Rígido: no mínimo 2x(HD) 4TB; Sem sistema operacional; Garantia mínima: 3 anos.	452485	1	Unidade
3	Servidor de Bando de Dados: Processador Intel® Xeon® Octa-core; Velocidade do processador: 2.10 GHz ou superior; Memória: 32GB; Disco Rígido: no mínimo 3x(HD) 600GB; Sistema Operacional: Windows Server 2022 Standard (com mídia inclusa); Garantia mínima: 3 anos.	473608	1	Unidade

4	Estabilizador: Potência: 300 VA; Tensão de entrada: 115/220 volts; Tensão de saída: 115 volts; Tomadas de saída: 04 tomadas de saída no padrão NBR vigente; Frequência: 60 hz; Garantia mínima: 1 ano.	260060	20	Unidade
5	Scanner: Tipo do scanner: ADF Duplex; Velocidade de digitalização: 60ppm / 120ipm; Resolução óptica: 600 dpi; Tecnologia: Contact Image Sensor (CIS); Capacidade ADF: 100 folhas (80 g/m ²); Interface: USB 3.1 Gen 1 / RJ-45 Ethernet; Garantia mínima: 1 ano.	150513	1	Unidade
6	Impressora térmica: Resolução mínima: 200 DPI; Compatibilidade Windows 10 ou superior; Aplicações: impressão de código de barras, impressão de etiquetas, impressão de QR code, impressão de tags; Energia: Fonte de alimentação externa de comutação universal; Entrada: AC 100-240V, 2.5A, 50-60Hz, Saída: DC 24V, 2.5A, 60W; Memória RAM: 64 MB SDRAM; Interfaces: USB 2.0 Alta Velocidade 480Mbps, USB Host 2.0, para scanner ou teclado para PC, RS-232, Ethernet interna 10 / 100Mbps; Garantia mínima: Hardware (1 ano); Cabeça de impressão (6 meses).	109100	1	Unidade

- 2.2. Qualquer divergência entre as especificações contidas no CATMAT/CATSER do COMPRASNET e as especificadas neste Termo de Referência, prevalecerá, para todos os efeitos, aquelas constantes no Anexo II – Especificações Técnicas deste Edital.
- 2.3. O quantitativo dos equipamentos foi determinado de acordo com as demandas existentes para compor o novo parque de informática do novo edifício sede do CRCPE, situada na Rua Carlos Gomes, 481, Prado, Recife/PE. Os equipamentos foram escolhidos através de análise de configurações de forma criteriosa, visando atender necessidades reais dos usuários, proporcionando assim uma maior eficiência na aquisição, sempre observando os melhores critérios e boas práticas na aquisição de produtos de tecnologia.
- 2.4. Todos os equipamentos objetos desta aquisição devem estar atrelados a serviços de garantia do fabricante conforme descrito no Anexo II – Especificação Técnica dos objetos deste Edital.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

- 3.1.1. O Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco, Entidade de Fiscalização e Registro do Exercício Profissional, concluiu a construção de um novo Edifício Rua Carlos Gomes, 481, Prado, Recife/PE que tem a finalidade de abrigar sua nova sede, conforme processo licitatório Concorrência CRCPE n.º 001/2017, regularmente fundamentado na Lei n.º 8.666/1993. A entrega da nova sede está prevista para o segundo semestre de 2021, sendo necessário uma estrutura física adequada para o início das atividades.
- 3.1.2. A nova sede do CRCPE é um prédio recém-construído, entregue em novembro/2021, sendo indispensável a aquisição de equipamentos de TI para possibilitar o desenvolvimento das atividades institucionais, administrativas e finalística desenvolvidas pelo corpo funcional e conselheiros, prezando-se por oferecer uma estrutura mais moderna para o bom andamento das atividades, e garantindo, assim, satisfação dos usuários e da população assistida.
- 3.1.3. O Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco (CRCPE), continuamente, busca manter seus equipamentos de informática atualizados, visando aprimorar e agilizar o trabalho de seu corpo funcional e dos que dependem de utilizar os equipamentos e sistemas do órgão.
- 3.1.4. Na busca contínua pelo aprimoramento, o Departamento de Informática do CRCPE, de forma racional e observando as peculiaridades e demandas do novo edifício do Conselho, esforça-se da melhor maneira possível para manter a eficácia e a eficiência de suas ações.
- 3.1.5. Alinhado aos objetivos estratégicos: o projeto n.º 5010 - Modernização do Parque de Informática (Hardware e Software) subsidia a aquisição dos equipamentos que irão compor o parque tecnológico da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco.
- 3.1.6. A contratação centralizada de estações de trabalho (Desktops), Servidores, Estabilizadores, Scanner e Impressora Térmica é motivada pela materialidade em termos de evitar iniciativas fragmentadas de aquisições de equipamentos para Nova Sede do CRCPE. Nesse sentido, a supracitada contratação possui um significativo potencial de economia, abarcando a diminuição dos custos administrativos provenientes da centralização da compra, desonerar o órgão de alocar recursos humanos na especificação dos equipamentos, bem como na realização de processos licitatórios de menor porte.
- 3.1.7. Cada vez mais os equipamentos de informática vêm se aprimorando, com novos processadores, discos de armazenamento maiores e/ou mais rápidos, memórias com maior velocidade de acesso e maior capacidade de armazenamento de dados, além de sistemas de ventilação e refrigeração mais sofisticados. Todos estes fatores otimizam e dão maior qualidade ao funcionamento dos equipamentos, melhorando os resultados obtidos através do seu uso.
- 3.1.8. A obsolescência e o desgaste dos equipamentos de informática é fato constatado no dia a dia. O custo para atualização do parque de equipamentos de informática da instituição por meio do acréscimo de componentes de hardware nestes equipamentos nem sempre é possível, eficaz, e por regra, normalmente tem custo maior do que adquirir um equipamento novo, com recursos atualizados e protegido por assistência técnica em garantia.

- 3.1.9. Ademais, o plano de trabalho do CRCPE prevê a renovação do parque tecnológico para renovação de 1/3 dos equipamentos de TI. Atendendo esta prerrogativa, o CRCPE visa também renovar parte do seu conjunto de desktops e estabilizados, scanners e servidores para compor o novo parque tecnológico.
- 3.1.10. Portanto, as aquisições dos referidos equipamentos são fundamentais e essenciais para dar início às atividades administrativas, técnicas e finalística no novo edifício sede do CRCPE, garantindo o bom desempenho das atividades institucionais, e, assim, alcançando a satisfação dos usuários dos serviços deste Conselho, como também dos colaboradores do CRCPE.
- 3.1.11. É importante frisar que, tão importante quanto efetuar a presente contratação, é garantir que a mesma atenda aos melhores critérios técnicos sinalizados pelo mercado de Tecnologia da Informação, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e eficácia de grande relevância para as ações governamentais, ao mesmo tempo que subsidia a disponibilidade dos serviços de TI.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

- 3.2.1. As condições deste estudo foram elaboradas visando atender ainda aos seguintes regramentos:

ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs	
Item	Objetivos Estratégicos
08	Garantir a qualidade e confiabilidade nos processos e nos procedimentos.
09	Aperfeiçoar, ampliar e difundir ações de Educação Continuada, Registro e Fiscalização como fator de proteção da sociedade.
11	Inovar, integrar e otimizar a gestão do sistema CFC/CRCs.
12	Ampliar e integrar o uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRCs.
15	Assegurar adequada infraestrutura e suporte logístico às necessidades do Sistema CFC/CRCs.

O Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRC's está disponível em: https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/Res_1543.pdf.

ALINHAMENTO AO PDTI 2021-2022	
ID	Necessidades Identificadas
N09	Servidor.
N10	Computadores, monitores, notebooks, impressoras e scanners.
N25	Estabilizadores.

O PDTI 2021-2022 está disponível em <https://www.crcpe.org.br/governanca/pdti/>

- 3.2.2. Considerou-se também alinhamento ao Plano Anual de Contratações do exercício de 2022.

- 3.2.3. A presente contratação não tem por objetivo a oferta digital de serviços públicos, então não é integrada à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, conforme preceituado pelo inciso IV, art. 6º, da IN SGD/ME nº 01, de 2019.

3.3. Estimativa da demanda

- 3.3.1. As estimativas da necessidade de contratação e quantidades de equipamentos foram feitas com base na mudança para a nova sede do CRCPE, prevista para o 1º Semestre de 2022. Os equipamentos a serem adquiridos deverão suprir as necessidades de infraestrutura para o novo edifício sede do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco – CRCPE, localizado na Rua Carlos Gomes, 481, Madalena, CEP: 50720-135, Recife/PE.
- 3.3.2. Utilizou-se como parâmetro a estrutura física do novo edifício sede do CRCPE, a quantidade de funcionários/colaboradores e Conselheiros do Regional, a quantidade de servidores e sistemas já utilizados pela entidade. Com base no levantamento foi identificado 39 funcionários/colaboradores e 36 conselheiros que irão utilizar o parque de TI do Conselho. Dentre as aplicações destacamos os serviços publicados na internet, como serviços de emissão de certidão, emissão de guias, correio eletrônico e os bancos de dados que suportam as aplicações existentes no ambiente de TI, sendo estas aplicações críticas e vitais para o cumprimento dos objetivos institucionais do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco.
- 3.3.3. Além da demanda prevista inicialmente, foi analisado o projeto arquitetônico do novo edifício sede das salas, auditório, câmaras, plenário e CPD.
- 3.3.4. Assim, considerando o número de funcionários, conselheiros e os projetos das Salas, Plenário, Auditórios e Salas Multiuso, foi realizado o levantamento de quantidade de equipamentos necessários para atender adequadamente a demanda do novo Edifício sede do Conselho.
- 3.3.5. As quantidades de cada item estão listadas no item 2.1 deste TR.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

- 3.4.1. A presente contratação será dividida em itens com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item. Tal decisão fundamenta-se na Súmula nº 247 do TCU no tocante à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global.
- 3.4.2. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM. Não há óbice quanto à adjudicação de mais de um item para a mesma licitante.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.5.1. Assegurar o provimento de Infraestrutura de TI e demais equipamentos de forma segura e adequada para que as áreas finalísticas do negócio do CRCPE iniciem as atividades operacionais no novo edifício sede do CRCPE.
- 3.5.2. Contribuir para garantia de um nível adequado de disponibilidade, autenticidade e confiabilidade das informações produzidas e armazenadas em meios tecnológicos.

- 3.5.3. Elevação da eficiência e eficácia dos serviços prestados pelos colaboradores do Conselho no novo edifício sede do CRCPE.
- 3.5.4. Promover a melhoria do desempenho das atividades institucionais, ampliar a segurança e agilidade das informações e reduzir custos operacionais, possibilitando o alcance das estratégias corporativas por meio de equipamentos confiáveis.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Aquisição de equipamentos de informática para o novo edifício sede do CRCPE, já informados acima, por meio de Licitação, modalidade pregão eletrônico e por menor preço por item.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Não se aplica.

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1. Este documento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Instrução Normativa-SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010; e Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Ministério da Economia/Secretaria de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.
- 4.3.2. Instrução Normativa SG nº 05, de 26 de maio de 2017.
- 4.3.3. Constituição Federal do Brasil, aprovada em 5 de outubro de 1988.
- 4.3.4. Decreto-lei nº 5.452/1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho e suas alterações.
- 4.3.5. Decreto nº 10.024/2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- 4.3.6. Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- 4.3.7. Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no Art.2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- 4.3.8. Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 4.3.9. Resolução CFC nº 1.370/2011, que aprova o regulamento geral dos Conselhos de Contabilidade.

- 4.3.10. Resolução CFC n.º 1.543, de 18 de outubro de 2018 - Aprova o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs
- 4.3.11. Resolução CRCPE n.º 325/2017, que dispõe sobre o Regimento do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco e dá outras providências.
- 4.3.12. Resolução CRCPE n.º 389/2021, que aprova o Plano Diretor de Tecnologia (PDTI) do CRCPE, biênio 2021/2022.
- 4.3.13. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.
- 4.3.14. Os bens que constituem o Objeto desta Contratação enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos do Decreto nº 7.174/2010, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida, sendo os bens fornecidos comercialmente por mais de uma empresa no mercado.
- 4.3.15. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser PREGÃO, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

4.4. Requisitos de Manutenção

- 4.4.1. Para os itens 1 e 2 do subitem 2.1, os equipamentos a serem adquiridos devem possuir uma garantia de no mínimo 03 (três) anos, e para os itens 3, 4, 5 e 6, a garantia exigida é de no mínimo 01 (um) ano. Dessa forma, os requisitos de manutenção exigidos serão apenas os corretivos, caso sejam identificados problemas com o equipamento e suas configurações.
- 4.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar declaração que a garantia on-site para reparo dos equipamentos deverá estar vinculada ao fornecimento de garantia pelo fabricante.
- 4.4.3. As empresas fabricantes dos equipamentos deverão prover assistência técnica em Recife, Pernambuco.

4.5. Requisitos Temporais

- 4.5.1. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.
- 4.5.2. Os softwares que compõem os equipamentos deverão ser licenciados e fornecidos com cessão de direito de uso em caráter permanente, com garantia de atualizações, sem custo adicional.
- 4.5.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues na nova sede do CRCPE, localizada na Rua Carlos Gomes, 481, Prado, CEP: 50720-135, Recife/PE. Horário de funcionamento: 08h às 16h.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.6.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação.
- 4.6.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também - conforme termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da IN SGD/ME nº 01 de 2019.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.7.1. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 4.7.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.8.1. A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de cada item de acordo com o Anexo II - Especificação Técnica.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.9.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.10. Requisitos de Implantação

- 4.10.1. A CONTRATADA deverá promover a entrega dos equipamentos no endereço informado pela licitante, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.10.2. A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste termo de referência.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.11.1. Os equipamentos desktops (inclusive os monitores que os acompanham) e os servidores devem possuir garantia técnica do fabricante pelo período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, com cobertura de assistência técnica on-site em Recife-PE.
- 4.11.2. Para os estabilizadores, scanner e impressora térmica, a garantia técnica do fabricante deve ser de, no mínimo 1 (um) ano com cobertura de assistência técnica em Recife, PE.

- 4.11.3. Excepcionalmente para os itens 5 e 6 (scanner e impressora térmica):
- 4.11.3.1. Caso o fabricante não possua assistência técnica autorizada em Recife-PE, a garantia será de responsabilidade da CONTRATADA pelo mesmo período de 1 (um) ano, podendo terceirizar o serviço, mas sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
- 4.11.3.2. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.11.3.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada.
- 4.11.3.4. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 4.11.3.5. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.11.3.6. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.11.3.7. A CONTRATADA deverá assinar o ANEXO III - TERMO DE GARANTIA, que se encontra no final deste documento.
- 4.11.4. A garantia de todos os itens será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
- 4.11.5. O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.11.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.11.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.11.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.11.9. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

- 4.11.10. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente por meio de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.
- 4.11.11. Para os itens 4, 5 e 6, o atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, telefone ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.
- 4.11.12. Os itens 1, 2 e 3 possuem prazos distintos para atendimento da garantia, que estão descritos em suas especificações técnicas.
- 4.11.13. O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.
- 4.11.14. Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.
- 4.11.15. A garantia não será afetada caso a CONTRATANTE necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando-se que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CONTRATANTE.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.12.1. Os serviços Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

- 4.13.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.14.1. Os fornecimentos dos equipamentos estão condicionados ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.
- 4.14.2. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
- 4.14.3. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.15.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo em respeito às normas de segurança da informação, previstas no art. 18 da IN SGD/ME no 01 de 2019, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, juntamente com o Termo de Ciência, conforme Anexos IV e V.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

- 4.16.1. Não se aplica.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 5.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 5.1.6. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 5.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 5.1.8. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.1.9. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.1.10. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens.
- 5.1.11. Atestar o recebimento dos itens entregues, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência por meio de notificação à empresa vencedora.

- 5.1.12. Comunicar à empresa vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações.
- 5.1.13. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.
- 5.1.14. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional nos softwares disponibilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 5.1.15. Conferir toda documentação gerada e apresentada no fornecimento dos equipamentos, efetuando o seu ateste quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do objeto.
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização, inerentes à execução do objeto.
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela contratante.
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da execução do objeto pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.2.6. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.
- 5.2.7. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 5.2.8. Assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 5.2.9. Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber.
 - a) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 5.2.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, preferencialmente nas dependências do CRCPE.

- 5.2.11. Caso os produtos apresentem qualquer defeito durante o período em garantia, quaisquer ônus com materiais, peças ou componentes substituídos, supervisão técnica e/ou operacional, transporte, diárias e demais despesas decorrentes da prestação do serviço correrão por conta da garantia do Fabricante.
- 5.2.12. Caso necessário, a Contratada se responsabilizará pelo envio e acompanhamento dos produtos junto aos respectivos fabricantes, sendo que, quaisquer ônus com transporte, diárias e demais despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Contratada.
- 5.2.13. Comunicar à Contratante, por meio do Departamento de Informática do CRCPE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 5.2.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- 5.2.15. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 5.2.16. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.18. Apresentar, após o fornecimento dos bens, a fatura/nota fiscal, que somente será encaminhada para pagamento após o aceite definitivo dos itens pelo fiscal do contrato.
- 5.2.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 5.2.20. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para o Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco (CRCPE), se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pelo CRCPE.
- 5.2.21. Comunicar ao CRCPE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 5.2.22. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades, objeto deste termo de referência, sem prévia autorização da Contratante.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1. Após assinatura do contrato, o fornecedor terá o prazo de 90 (noventa) dias corridos para efetuar a entrega dos equipamentos, após a solicitação por meio da Ordens de Fornecimento de Bens.

- 6.1.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que a prorrogação seja solicitada antes do término do prazo de entrega, e desde que atendida as condições estabelecidas no Artigo 57, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.
- 6.1.3. Os equipamentos deverão ser acompanhados de nota fiscal, manual e certificado de garantia conforme especificado neste TR, sendo este emitido pelo fabricante.
- 6.1.4. O fiscal indicado deverá atestar o recebimento provisório dos equipamentos verificando se todos os termos contratuais, inclusive marca e modelo foram atendidos. Efetuará o recebimento definitivo após instalação e testes do equipamento efetuados pelo Departamento de Informática e acompanhado pelo fiscal.
- 6.1.5. Caso os produtos, objeto desta contratação, sejam importados, deve-se comprovar, no momento da entrega do objeto, a sua origem e a comprovação da quitação dos tributos de importação referentes aos produtos.
- 6.1.6. Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.
- 6.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ou se apresentarem evidências de violação, estragos na embalagem, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.1.8. O recebimento e aceitação dos objetos deverão ser efetuados pela equipe de fiscais do contrato indicados pela CONTRATANTE, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência - TR e seus anexos e será realizado:
 - 6.1.1.1. **Provisoriamente**, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da entrega do quantitativo solicitado, para verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência e na OFB - Ordem de Fornecimento de Bens, pelo fiscal de contrato devidamente designada pela CONTRATADA;
 - 6.1.1.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
 - 6.1.1.2. **Definitivamente**, pelo fiscal de contrato da área de TI, indicada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação da compatibilidade entre os bens entregues e as especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo modelo Anexo VII, assinado pela equipe de fiscais, devidamente designada.
- 6.1.9. O aceite dos bens não exclui a responsabilidade civil da vencedora do certame, por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos bens, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.
- 6.1.10. Todos os equipamentos deverão ser entregues na nova sede do CRCPE, localizada na Rua Carlos Gomes, 481, Prado, CEP: 50720-135, Recife/PE. Horário de funcionamento: 08h às 16h.
- 6.1.11. A empresa deverá comunicar à contratante, com 72h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos itens.

6.1.12. O objeto deverá ser entregue devidamente embalado, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.2.1. Para a perfeita execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os itens nas quantidades determinadas no subitem 2.1 deste Termo de Referência promovendo a sua substituição quando necessário.
- 6.2.2. A vencedora do certame entregará, juntamente com os equipamentos, o original da documentação técnica completa dos equipamentos, certificados de garantia e outras documentações técnicas pertinentes aos bens demandados;
- 6.2.3. A vencedora do certame deverá emitir CERTIFICADO DE GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS, fazendo referência à quantidade de produtos correspondentes, ao prazo de vigência da mesma e deverá ser entregue à CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

- 6.3.1. Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotará preferencialmente e nessa ordem, ofícios, e-mails (oficiais) e contato telefônico, podendo, em casos excepcionais, utilizar-se de aplicativos de comunicação, como o WhatsApp.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.4.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

- 7.1.1. Quando da entrega dos equipamentos e de sua documentação técnica e/ou de importação o Fiscal Técnico do Contrato avaliará os equipamentos recebidos em até 10 (dez) dias e emitirá, em caso de inconsistências, o TERMO DE REJEIÇÃO.

- 7.1.1.1. Caso não haja nenhuma inconsistência, o Fiscal do Contrato deverá, após o recebimento dos equipamentos, confeccionar e assinar, no prazo de até 10 (dez) dias, o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, que conterà o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências no fornecimento do objeto e demais documentos que julgarem necessários.
- 7.1.2. Para os equipamentos industrializados fora do país, a CONTRATADA deve apresentar a documentação total que instruiu o processo de importação legal para o Brasil.
- 7.1.2.1. Equipamentos sem esta comprovação serão rejeitados no Termo de Rejeição.
- 7.1.3. Caso seja identificada alguma não conformidade, o Fiscal do Contrato encaminhará as demandas de correção ao Gestor do Contrato que as enviará à CONTRATADA.
- 7.1.3.1. Os bens ou sua documentação técnica e/ou de importação quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta, deverão ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 dias corridos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.1.4. Caso não seja identificada nenhuma inconformidade, o Fiscal do Contrato deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias, confeccionar e assinar o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, dos bens, e encaminhar ao Gestor do Contrato.
- a) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da vencedora do certame pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- 7.1.6. O descumprimento dos prazos sujeitará a vencedora do certame às penalidades, conforme especificado neste termo.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.2.1. Os Itens serão testados por meio de energização, execução do sistema operacional, conexão em rede e verificação do funcionamento de seus componentes.
- 7.2.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.2.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. Indicador de atraso no Fornecimento do Equipamento (IAE) é descrito na tabela a seguir.

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS			
Tópico	Descrição		
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos constantes na OFB ou Nota de Empenho.		
Meta a cumprir	<table border="1"> <tr> <td>IAE <= 0</td> <td>A meta definida visa garantir a entrega dos produtos constantes OFB ou Nota de Empenho dentro do prazo previsto.</td> </tr> </table>	IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos constantes OFB ou Nota de Empenho dentro do prazo previsto.
IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos constantes OFB ou Nota de Empenho dentro do prazo previsto.		
Instrumento de medição	Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho, Termo de Recebimento Provisório (TRP).		
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB ou Nota de Empenho. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB ou Nota de Empenho.		
Periodicidade	Para cada OFB ou Nota de Empenho encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.		
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;">IAE = $\frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$</p> <p>Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB ou Nota de Empenho; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB ou Nota de Empenho, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB ou Nota de Empenho.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB ou Nota de Empenho; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB ou Nota de Empenho. A data de entrega da OFB ou Nota de Empenho deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB ou Nota de Empenho continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OFB ou Nota de Empenho e haja aceitação por parte do fiscal.</p>		

	TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB ou Nota de Empenho – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB ou Nota de Empenho.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB ou Nota de Empenho; De 0,1 a 0,30 - aplicar-se-á glosa de 0,33% de atraso sobre o valor de cada equipamento em atraso até o limite de 10%; Acima de 0,30 - aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OFB ou Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação da glosa definida na faixa anterior.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 7.4.1. A Contratada ficará passível das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, caso se recuse a executar os serviços que lhe forem adjudicados, ou venha a fazê-lo fora das especificações e condições acordadas impeçam ou embarace de alguma forma, a fiscalização que o CRCPE se reserva ao direito de exercer, ou, ainda, transfira a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, bem como o caucione ou utilize-o para qualquer operação financeira.
- 7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar à empresa observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:
- b) advertência;
 - c) multa:
 - i. no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções;
 - ii. no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta grave;
 - iii. no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, constatada a falta gravíssima, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;
 - iv. no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;
 - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

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

7.4.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 7.4.2 poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.4.5. No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 7.4.2 deste Termo de Referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela Contratada:

- b) **FALTAS LEVES:** puníveis com a aplicação da penalidade de advertência, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fique inviabilizada.
- c) **FALTAS GRAVES:** puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da Contratada.
- d) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da Contratada.

7.4.6. Discriminação das faltas:

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSSIMAS
Não designar por escrito um funcionário para atender ao CRCPE, com números de telefone e endereços de e-mail para contato.	Atraso injustificado no início da execução do objeto.	Deixar de entregar os bens.
Não manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Projeto Básico que deu origem ao contrato.	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Fiscal do Contrato.	Não manter a proposta.
Atraso, sem justificativa, de até 10 (dez) dias na entrega dos bens.	Atraso, sem justificativa, acima de 20 (vinte) dias, na entrega dos bens.	Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
	Entrega em quantidade inferior àquela prevista no contrato	Retardar a execução do objeto.
	Atraso na substituição de produtos rejeitados no recebimento provisório.	Não utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TI, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda Contratada.
	Atraso no atendimento dos prazos previstos para a garantia.	

	Deixar de cumprir os prazos determinados para atendimento dos chamados de suporte técnico.	
--	--	--

- 7.4.7. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pelo CRCPE de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.
- 7.4.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho.
- 7.4.9. O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente no CRCPE em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 7.4.10. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do CRCPE, devidamente justificado.
- 7.4.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.
- 7.4.12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.5. Do Pagamento

- 7.5.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária a favor da licitante vencedora até o 10º (décimo) dia útil, contados a partir do recebimento definitivo e atesto da Nota Fiscal.
- 7.5.2. O CRCPE realizará pagamentos por transferência bancária ou boleto bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, contra a apresentação de Notas Fiscais que deverá ser apresentada ao Setor Financeiro do CRCPE após a prestação dos serviços, para pagamento pela Contratante à Contratada até o 10º (décimo) dia útil do atesto da nota fiscal devidamente aprovada pela Contratante.
- 7.5.3. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.
- 7.5.4. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar do atesto da nota fiscal devidamente aprovada pela Contratante.
- 7.5.5. O documento de cobrança será emitido em nome do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Licitação e contendo todos os seus dados e outros conforme abaixo especificado:
- 7.5.5.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança. Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante do contrato e do documento de cobrança, deverá a fornecedora apresentar Declaração (juntamente com este último documento), justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança.
- 7.5.6. De acordo com o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de

bens e/ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – Cofins e da Contribuição para Pis/Pasep.

- 7.5.7. A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal: www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 com alterações dada pela IN SRF nº 1.540 de 5 de janeiro de 2015) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.
- 7.5.8. Caso a Contratada seja optante pelo “SIMPLES” a cada fornecimento e a cada emissão de Nota Fiscal, deverá juntar a declaração ORIGINAL de isenção dos impostos, em 02 (duas) vias, assinada com identificação do assinante e nome da empresa.
- 7.5.9. O documento de cobrança (Nota Fiscal) deverá ser formulado, já constando todos os impostos e/ou tributos incidentes que serão retidos conforme IN SRF nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 com alterações dada pela IN SRF nº 1.540 de 5 de janeiro de 2015, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma.
- 7.5.10. Optando pelo depósito bancário, no documento de cobrança deverá constar o nome e o número do banco, bem como o nome e o número da agência e o número da conta à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
- 7.5.11. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada ao Departamento de Licitações, antes do processamento do respectivo pagamento.
- 7.5.12. Caso a Contratada deixe de atender, mesmo que de forma parcial, as regras contidas nesta cláusula, o pagamento ficará retido até seu pleno atendimento e não caracterizará, em hipótese alguma, inadimplência por parte do CRCPE.
- 7.5.13. Para efeito de pagamento, serão verificados:
 - 7.5.13.1. Atestação de conformidade da entrega do(s) serviço(s);
 - 7.5.13.2. Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 212.344,19 (duzentos e doze mil, trezentos e quarenta e quatro reais e dezenove centavos), conforme discriminado na tabela a seguir:

Item	Descrição	Qtd.	Métrica	Média Unitária	Média Total
1	Desktop	16	Unidade	R\$ 8.956,25	R\$ 143.300,00
2	Servidor de Rede	1	Unidade	R\$ 18.755,32	R\$ 18.755,32
3	Servidor de Banco de Dados	1	Unidade	R\$ 37.141,42	R\$ 37.141,42
4	Estabilizador	20	Unidade	R\$ 285,42	R\$ 5.708,40
5	Scanner	1	Unidade	R\$ 5.679,00	R\$ 5.679,00
6	Impressora Térmica	1	Unidade	R\$ 1.760,06	R\$ 1.760,06
	Total	40			R\$212.344,20

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 9.1. A conexão entre contratação e o planejamento existente está contido no Projeto 5010 – Modernização do Parque de Informática (Hardware e Software), constante no Plano de Trabalho do CRCPE.
- 9.2. A despesa decorrente do contrato ocorrerá na conta contábil 6.3.2.1.03.01.006 – Equipamentos de Processamento de Dados.

10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei no 8.666, de 1993.

11 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 11.1. Os preços serão fixos e irreeajustáveis durante toda o prazo de vigência do contrato.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 12.1.1. Será utilizada a modalidade do Pregão na forma Eletrônica, onde os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, e do inciso II, do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.
- 12.1.2. O objeto da licitação será adjudicado por item, mediante critério de menor preço.

12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

- 12.2.1. Será observada a aplicabilidade do Direito de Preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010 e Lei Complementar nº 123/2006. Desde que as EPPs e MEs, atendam aos requisitos legais e aos itens que serão licitados. Na existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência, o mesmo será observado também.

12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

- 12.3.1. Contratada deve apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de produto considerado, pela Contratante, compatível com o objeto licitado, de forma satisfatória e a contento, devidamente datado(s) e assinado(s).

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 193, de 21 de setembro de 2021.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

Equipe de Planejamento – Portaria CRCPE nº 193, de 21 de setembro 2021.

Lúcia Helena Passos de Araújo Chefe do Departamento de Informática	
Henrique de Lima Dias Analista de Sistemas	
Cynthia Maria Bezerra Ferraz Analista Administrativo	
Karlos Eduardo Travassos de Lima Mota Executante	

Recife, 14 de fevereiro de 2022.

Aprovo,

Autoridade Competente

Luciana Maria Rodrigues
Diretora Executiva

Recife, 14 de fevereiro de 2022.

ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Desktops

1.1. Processador:

- 1.1.1. Processador com, no mínimo, 06 cores / 12 threads com até 3.80 Ghz e 12 MB de cache;
- 1.1.2. Atingir índice de, no mínimo, 10.000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.
- 1.1.3. Microprocessador de arquitetura x86 com suporte a 64 bits;
- 1.1.4. O microprocessador deverá se comunicar com a memória RAM na frequência de 2.666MHz ou superior;
- 1.1.5. Suportar tecnologia Turbo Boost ou Turbo Core;
- 1.1.6. Última geração disponível para o modelo, no mercado nacional.

1.2. Memória Principal:

- 1.2.1. Dotada com tecnologia DDR-4, 2.666 MHz;
- 1.2.2. 08 (oito) GB de memória instalada;
- 1.2.3. Possibilidade de suporte a tecnologia Dual Channel;
- 1.2.4. Suporte a 32GB de memória.

1.3. Bios:

- 1.3.1. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via Copyright. O fabricante do computador deverá ter direito de edição irrestrito sobre a BIOS, garantindo assim segurança, adaptabilidade e manutenibilidade do conjunto adquirido;
- 1.3.2. BIOS em português ou inglês, capturável pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager);
- 1.3.3. Possui sistema integrado de diagnóstico acessado através das teclas de função durante o boot que permita verificar a saúde do sistema bem como diagnóstico na BIOS em modo gráfico com uso de teclado e mouse, capaz de verificar os seguintes itens:
 - 1.3.3.1. Unidades de Armazenamento (varredura de todos os blocos de armazenamento);
 - 1.3.3.2. Funcionalidade de portas USB;
 - 1.3.3.3. Interface gráfica;
 - 1.3.3.4. Processador;

1.3.3.5. Memória RAM (varredura de todos os blocos de memória);

1.3.3.6. A mensagem de erro gerada por este diagnóstico deverá ser o suficiente para abertura de chamado do equipamento durante o período de vigência da garantia.;

1.3.4. A BIOS possui no próprio hardware, cópia de segurança capaz de restaurar automaticamente, caso a BIOS seja corrompida ou ocorra falha durante sua atualização;

1.3.5. A BIOS e suas ferramentas possuem interface gráfica acessível através de teclado e mouse;

1.3.6. Permite salvar as configurações da BIOS em um arquivo e carregá-las em outros equipamentos (de forma individual e de forma massiva) do mesmo modelo, estando este com senha configurada na BIOS ou não, facilitando assim a aplicação automatizada de configurações e políticas de segurança.

1.4. Placa mãe:

1.4.1. É de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não é produzida em regime de OEM ou personalizada.

1.4.2. Possui 02 slots PCI express mini card slot ou M.2;

1.4.3. Possui 04 portas USB 3.0 externas nativas, não sendo utilizado hubs, placas ou adaptadores;

1.4.4. Chip de segurança TPM versão 2.0 integrado para criptografia;

1.4.5. A placa mãe possui número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0;

1.4.6. O chipset pertence à geração mais recente disponibilizada pelo Fabricante, compatível com o processador ofertado;

1.5. Dispositivo de armazenamento:

1.5.1. Deverá ser fornecido com no mínimo 01 (uma) unidade de estado sólido SATA M.2 de 256 GB ou superior;

1.5.2. Tipo interno ao gabinete;

1.6. Controladora de rede Gigabit Ethernet, com as seguintes características:

1.6.1. Possibilidade de operar a 10, 100 e 1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede;

1.6.2. Capacidade de operar no modo full-duplex;

1.6.3. Suporte ao protocolo SNMP;

1.6.4. Conector RJ-45 fêmea.

1.7. Controladora de vídeo:

1.7.1. Capacidade de 1.7GB de memória, dedicada ou compartilhada dinamicamente;

1.7.2. Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz;

1.7.3. Três conectores de vídeo sendo um destes nativo no padrão DisplayPort, outro HDMI e o terceiro VGA.

1.8. Controladora de áudio integrada High Definition:

1.8.1. Integrada à placa mãe;

1.8.2. Conectores frontais para Headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo;

1.8.3. Alto-falante integrado ao chassi/placa mãe.

1.9. Gabinete:

1.9.1. Gabinete tipo mini desktop (reduzido), com volume máximo de 1.2L;

1.9.2. Permite a abertura do equipamento e a troca dos módulos de memória RAM sem a utilização de ferramentas (tool less);

1.9.3. 1 baia interna para disco rígido de 2,5 polegadas;

1.9.4. Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 90W com eficiência mínima de 87%;

1.9.5. Capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento;

1.9.6. Possui sensor de intrusão.

1.10. Acessórios:

1.10.1. Mousepad com superfície deslizante e base emborrachada antiderrapante, ideal para utilizar com mouse óptico;

1.10.2. Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os cabos, drivers e manuais necessários à instalação e ao seu perfeito funcionamento.

1.10.3. Deverá ser fornecido cabo de energia com tomada macho padrão ABNT 14136:2002;

1.10.4. O comprimento padrão do cabo de alimentação da CPU deverá ser de no mínimo 1,5 metros.

1.10.5. Teclado Padrão ABNT-II, com conector USB

1.10.5.1. Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows;

1.10.5.2. Mudança de inclinação do teclado;

1.10.5.3. Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 m;

1.10.5.4. Bloco numérico separado das demais teclas;

1.10.5.5. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

1.10.6. Mouse Óptico com conector USB

1.10.6.1. Dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução mínima de 1000dpi;

1.10.6.2. Deve ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido.

1.11. Sistema Operacional:

1.11.1. Acompanha licença OEM do Windows 10 Professional 64 bits ou superior em idioma Português brasileiro.

1.12. Monitor

1.12.1. Cada equipamento deverá vir acompanhado de 1 monitor;

1.12.2. Deverá ser do mesmo padrão de cor e do mesmo fabricante (ou serem fabricados em regime de OEM);

1.12.3. Tela IPS (In-Plane Switching) retriluminada por LED (Light Emitting Diode);

1.12.4. Tamanho mínimo da tela: 21,5 polegadas;

1.12.5. Brilho de 250 cd/m² ou superior e capacidade de exibição de 16 milhões de cores ou superior;

1.12.6. Suporte à resolução de 1920 x 1080 a 60Hz ou superior;

1.12.7. Ângulo de visão de 178º horizontal / 178º vertical ou maior;

1.12.8. No mínimo 2 portas digitais compatíveis com as interfaces da controladora de vídeo do microcomputador, acompanhados com cabos para conexão;

1.12.9. Controle digital de brilho e contraste;

1.12.10. Controle vertical e horizontal automático;

1.12.11. Regulagem de inclinação, altura e rotação;

1.12.12. Tratamento antirreflexo;

1.12.13. Fonte de alimentação interna para corrente alternada, com tensões de entrada de 100 a 240VCA ($\pm 3\%$), 50-60Hz, com ajuste automático da tensão de entrada;

1.12.14. Contraste de 1000:1 ou superior;

1.12.15. Tempo de resposta máximo 8 ms;

1.12.16. Com ajuste de altura e rotação de no mínimo 10cm e 90 graus;

1.12.17. Deverá ser entregue base para fixação do gabinete (mini/micro) VESA, tipo aio (all-in-one), do mesmo fabricante (conexão do gabinete atrás do monitor) formando um conjunto único e compacto, não impossibilitando as regulagens de altura e rotação do monitor;

1.13. Suporte e Garantia:

1.13.1. Período de cobertura para todos os itens: 36 meses;

- 1.13.2. Tempo de reparo para falhas de hardware: 3 dias úteis após a abertura do chamado;
- 1.13.3. Atendimento no local: 9 horas por dia, 5 dias por semana;
- 1.13.4. Atendimento remoto: 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 1.13.5. Será disponibilizado link do site do Fabricante através do qual é possível consultar a garantia contratada, devendo esta, estar em acordo com o exigido no edital;
- 1.13.6. Todas as peças utilizadas na montagem do equipamento devem ser oficialmente homologadas pelo Fabricante, sendo assim cobertas por sua garantia;
- 1.13.7. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis na Internet em site com acesso liberado sem custos adicionais com possibilidade de efetuar download;
- 1.13.8. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados somente e exclusivamente onde se encontram (modalidade ON-SITE);
- 1.13.9. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema, salve-se quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;
- 1.13.10. A FABRICANTE dos equipamentos ofertados deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;

1.14. Compatibilidade:

- 1.14.1. O equipamento ofertado deve constar no “Windows catalog” da Microsoft na categoria “hardware -personal computers –business desktop systems” como “Designed for Windows”, na mesma versão do Sistema Operacional que será entregue com o equipamento. Também será aceito certificado emitido pela Microsoft para o FABRICANTE;
- 1.14.2. O modelo ofertado deve estar em conformidade com a diretriz ROHS (restriction of hazardous substances);
- 1.14.3. Possuir certificação emitida por organismos acreditados pelo INMETRO, que atenda aos Requisitos de Avaliação de Conformidade da Portaria INMETRO 170/2012 e alterações posteriores. Estas certificações visam garantir aos bens de TI um padrão de qualidade, segurança e proteção ambiental.
- 1.14.4. O desktop ofertado deve possuir certificação EPEAT Silver (comprovado através do link www.EPEAT.net); O monitor ofertado deve possuir certificação EPEAT Gold.

- 1.14.5. O fabricante dos equipamentos devem ser membro, na categoria Board Member, do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force). A participação poderá ser comprovada através da página <http://www.dmtf.org/about/list/>;
- 1.14.6. Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa não sendo aceitos equipamentos destinados a público residencial;
- 1.14.7. Os equipamentos devem ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega;
- 1.14.8. A CONTRATADA deve apresentar Catálogos/Folhetos dos equipamentos e seus acessórios, com informações técnicas dos equipamentos cotados, de forma a demonstrar o atendimento aos seguintes requisitos:
- 1.14.8.1. comprovação técnica das características exigidas para os equipamentos e softwares por meio da especificação, na proposta, dos PNs (part numbers) que compõem o item; e a comprovação por meio de documentos que sejam de acesso público cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos produtos, a exemplo de: catálogos, manuais, ficha de especificação técnica, ou informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da Internet.
- 1.14.9. Todos os documentos comprobatórios deverão ter sido publicados pelo fabricante e com data de publicação anterior à do certame licitatório.
- 1.14.10. Como documentos comprobatórios, não serão aceitos documentos que exijam credenciais de acesso (usuário e senha) aos sítios eletrônicos dos fabricantes.
- 1.15. Modelo de referência:**
- 1.15.1. Desktop: Dell Optiplex 3080 MFF
- 1.15.2. Monitor: Dell P2222H

2. Servidor de Rede

2.1. Gabinete:

- 2.1.1. Gabinete para instalação em rack de 19" através de sistema de trilhos deslizantes.
- 2.1.2. Altura máxima de 1U.
- 2.1.3. Deve possuir suporte de no mínimo 2 baias para instalação de discos rígidos de 3.5 polegadas, padrão SATA.
- 2.1.4. Deverá ser entregue junto com o servidor, um kit de fixação para rack, do tipo retrátil, permitindo o deslizamento do servidor a fim de facilitar sua manutenção.
- 2.1.5. Possuir projeto tool-less, ou seja, não necessita de ferramentas para abertura do gabinete e instalação/desinstalação de placas de expansão.

2.2. Fonte de Alimentação:

- 2.2.1. Mínimo de 1 (uma) fonte, suportando o funcionamento do equipamento em sua configuração máxima.
- 2.2.2. A fonte deve ter potência mínima de 290 watts e suportar a configuração máxima do equipamento.
- 2.2.3. As fontes devem possuir tensão de entrada de 100VAC a 127VAC e de 200VAC a 240VAC a 60Hz, com ajuste manual ou automático de tensão.

2.3. Processador:

- 2.3.1. Equipado com 1 (um) processador de, no mínimo, 4 (quatro) núcleos, com arquitetura x86.
- 2.3.2. Velocidade: 3.4GHz.
- 2.3.3. Memória cache: mínimo de 8MB.
- 2.3.4. TDP de 71W ou superior.
- 2.3.5. Suporte à tecnologia de virtualização de forma atender várias plataformas virtuais.

2.4. Circuitos Integrados (CHIPSET) e Placa MÃE:

- 2.4.1. O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400MHz.
- 2.4.2. Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado.
- 2.4.3. Possuir módulo TPM 2.0.

2.5. Memória:

- 2.5.1. UDIMM de 16 GB (1 x 16 GB).
- 2.5.2. Servidor deverá suportar escalabilidade para até 64 GB de memória RAM.

2.6. BIOS e Segurança:

- 2.6.1. BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre essa BIOS, comprovados através de atestados fornecidos pelo fabricante do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas.
- 2.6.2. A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de propriedade e de serviço.
- 2.6.3. A BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso, senha de administrador ao sistema de configuração do equipamento.
- 2.6.4. Atualizável por software.

2.7. Portas de Comunicação:

- 2.7.1. Todos os conectores das portas de entrada/saída devem ser identificados pelos nomes ou símbolos.
- 2.7.2. Possuir, no mínimo, 2 (duas) interfaces USB versão 2.0 ou superior.
- 2.7.3. Possuir, no mínimo, 1 (uma) porta de vídeo - padrão VGA (DB-15).

2.8. Interfaces de Rede Ethernet:

- 2.8.1. Possuir, no mínimo, 02 (duas) portas de rede Ethernet Base-T de, no mínimo, 1Gbps.
- 2.8.2. Suportar Load Balancing, Jumbo Frames e Link aggregation.
- 2.8.3. Conformidade: IEEE: 802.3ab (1 Gb Ethernet), 802.1q (VLAN), 802.3ad (agregação de link).
- 2.8.4. 802.1p (codificação prioritária) ou qbb, 802.3x (controle de fluxo), IPv4 (RFC 791), IPv6 (RFC 2460).

2.9. Controladora RAID:

- 2.9.1. Controladora RAID, compatível com o tipo de discos rígido utilizados, com Interface mínima de 6Gb/s.
- 2.9.2. Suportar os modos RAID 0 e 1.
- 2.9.3. Permite detecção e recuperação automática de falhas e reconstrução, também de forma automática, dos volumes de RAID sem impacto para as aplicações e sem necessidade de reiniciar o equipamento.

2.10. Unidade de Armazenamento:

- 2.10.1. Deve acompanhar 2 (duas) unidades SATA, idênticas, de no mínimo, 4 TB cada.
- 2.10.2. Todas as unidades de disco devem estar contidas na matriz de compatibilidade do fabricante.
- 2.10.3. Não serão aceitos discos em gabinetes externos ao servidor.

2.11. Sistema Operacional:

- 2.11.1. O servidor deverá ser ofertado SEM sistema operacional.

2.12. Componentes e Acessórios:

- 2.12.1. Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo.
- 2.12.2. Cabos de alimentação com conector padrão IEC C13/BR14136 e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação de no mínimo 1,8 metros.
- 2.12.3. Deverá ser fornecido kit de trilhos e braço organizador de cabos, ambos do mesmo fabricante do servidor ofertado, para fixação dos servidores em rack 19 polegadas. Os trilhos devem permitir o deslizamento do servidor a fim de facilitar a manutenção.

2.13. Compatibilidade

- 2.13.1. O equipamento ofertado deve estar em conformidade com a norma Energy Star e Inmetro, bem como deve estar de acordo com as diretivas ROHS.

2.14. Garantia e Manutenção:

- 2.14.1. Garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses para os Servidores e seus componentes, contados a partir do Termo de Aceite Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.
- 2.14.2. A garantia ofertada deverá ser do tipo on-site.

- 2.14.3. A substituição das peças e das partes defeituosas não deve incidir em ônus financeiro, não sendo admitida a reposição por peças recondiçionadas, usadas ou que não sejam homologadas pelo fabricante.
- 2.14.4. A garantia deverá contemplar a solução de qualquer problema de hardware ou software que seja de responsabilidade do fabricante, incluindo, mas não se limitando, a reposição de peças e elementos necessários ao funcionamento, sem nenhum ônus adicional para a contratante.
- 2.14.5. O serviço de garantia deve englobar a solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos equipamentos, a remoção dos vícios apresentados pelos equipamentos, materiais, drivers e outros componentes que sejam disponibilizados com o equipamento.
- 2.14.6. A central deverá ser acionada por meio de telefone, e-mail, ou site na internet e o atendimento deve ser realizado em regime de 24x7 NBD.
- 2.14.7. O prazo máximo para atendimento dos chamados abertos, contados a partir da abertura do chamado é de 8 (oito) horas úteis.
- 2.14.8. Não será cobrado serviço mensal para os serviços de suportes, uma vez que os reparos do equipamento serão realizados durante a vigência de garantia do equipamento.
- 2.14.9. A CONTRATADA ou FABRICANTE também deve oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como “chat”, “email” e página de suporte técnico na Internet com disponibilidade de atualizações e “hotfixes” de drivers, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de troubleshooting.
- 2.14.10. O registro de cada chamado técnico deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:
 - 2.14.10.1. Data e hora da abertura do chamado;
 - 2.14.10.2. Nome do solicitante;
 - 2.14.10.3. Local de instalação do equipamento;
 - 2.14.10.4. Descrição do problema;
 - 2.14.10.5. Data e hora da solução;
 - 2.14.10.6. Descrição da solução;
 - 2.14.10.7. Em sendo o caso, indícios de mau uso;
 - 2.14.10.8. Nome do técnico que atendeu ao chamado no local.
- 2.14.11. A CONTRATADA ou fabricante deverá oferecer serviço e ferramentas de diagnóstico e troubleshooting remotos na qual os técnicos da CONTRATADA ou FABRICANTE se conectam diretamente ao sistema do usuário através de uma conexão de Internet segura para agilizar e melhorar o processo de solução de problemas;
- 2.14.12. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a CONTRATANTE. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.

2.15. Modelo de referência

- 2.15.1. HPE ProLiant DL20 G10.

3. Servidor de Banco de Dados

3.1. Gabinete:

- 3.1.1. Gabinete para instalação em rack de 19” através de sistema de trilhos deslizantes.
- 3.1.2. Altura máxima de 1U.
- 2.15.2. Deve possuir suporte de no mínimo 8 (oito) baias para instalação de discos rígidos de 2.5 polegadas, padrão SAS.

- 3.1.3. Deverá ser entregue junto com o servidor, um kit de fixação para rack, do tipo retrátil, permitindo o deslizamento do servidor a fim de facilitar sua manutenção.
- 3.1.4. Possuir projeto tool-less, ou seja, não necessita de ferramentas para abertura do gabinete e instalação/desinstalação de placas de expansão.

3.2. Fonte de Alimentação:

- 3.2.1. Mínimo de 1 (uma) fonte, suportando o funcionamento do equipamento em sua configuração máxima.
- 3.2.2. A fonte deve ter potência mínima de 800 watts e suportar a configuração máxima do equipamento, com certificado 80 Plus Platinum (94% de eficiência a 50% de carga).
- 3.2.3. A fonte deve ser *hot-pluggable*.
- 3.2.4. A fonte deve possuir tensão de entrada de 100VAC a 127VAC e de 200VAC a 240VAC a 60Hz, com ajuste manual ou automático de tensão.

3.3. Processador:

- 3.3.1. Equipado com 1 (um) processador de, no mínimo, 8 (oito) núcleos, com arquitetura x86.
- 3.3.2. Velocidade: 2.1GHz.
- 3.3.3. Memória cache: mínimo de 11MB.
- 3.3.4. TDP de 85W ou superior.
- 3.3.5. Suporte à tecnologia de virtualização de forma atender várias plataformas virtuais.
- 3.3.6. Compatíveis com a Plataforma Virtual VMWare versão 7.0 ou posterior, Windows Server 2019 ou posterior.
- 3.3.7. Número de processadores suportados: 2.

3.4. Circuitos Integrados (CHIPSET) e Placa MÃE:

- 3.4.1. O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400MHz.
- 3.4.2. Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado.
- 3.4.3. Possuir módulo TPM 2.0.

3.5. Memória:

- 3.5.1. RDIMM de 32 GB (1 x 32 GB).
- 3.5.2. Servidor deverá suportar escalabilidade para pelo menos até 1 TB de memória RAM ou mais.

3.6. BIOS e Segurança:

- 3.6.1. BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre essa BIOS, comprovados através de atestados fornecidos pelo fabricante do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas.
- 3.6.2. A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de propriedade e de serviço.
- 3.6.3. A BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso, senha de administrador ao sistema de configuração do equipamento.
- 3.6.4. Atualizável por software.

3.7. Portas de Comunicação:

- 3.7.1. Todos os conectores das portas de entrada/saída devem ser identificados pelos nomes ou símbolos.
- 3.7.2. Possuir, no mínimo, 2 (duas) interfaces USB versão 2.0 ou superior.
- 3.7.3. Possuir, no mínimo, 1 (uma) porta de vídeo - padrão VGA (DB-15).

3.8. Interfaces de Rede Ethernet:

- 3.8.1. Possuir, no mínimo, 04 (quatro) portas de rede Ethernet Base-T de, no mínimo, 1Gbps.
- 3.8.2. Suportar Load Balancing, Jumbo Frames e Link aggregation.
- 3.8.3. Conformidade: IEEE: 802.3ab (1 Gb Ethernet), 802.1q (VLAN), 802.3ad (agregação de link).
- 3.8.4. 802.1p (codificação prioritária) ou qbb, 802.3x (controle de fluxo), IPv4 (RFC 791), IPv6 (RFC 2460).

3.9. Controladora RAID:

- 3.9.1. Controladora RAID compatível com o tipo de discos rígido utilizados, com Interface mínima de 6Gb/s.
- 3.9.2. Suportar os modos RAID 0, 1, 10, 5 e 6.
- 3.9.3. Permite detecção e recuperação automática de falhas e reconstrução, também de forma automática, dos volumes de RAID sem impacto para as aplicações e sem necessidade de reiniciar o equipamento.
- 3.9.4. Suportar, no mínimo, 8 (oito) unidades de disco.
- 3.9.5. Suportar Self-Monitoring Analysis and Reporting Technology (SMART).

3.10. Unidade de Armazenamento:

- 3.10.1. Deve acompanhar, no mínimo, 3 (três) unidades SAS, idênticas, de no mínimo, 600 GB cada.
- 3.10.2. Todas as unidades de disco devem estar contidas na matriz de compatibilidade do fabricante.
- 3.10.3. Não serão aceitos discos em gabinetes externos ao servidor.

3.11. Sistema Operacional:

- 3.11.1. O equipamento deverá vir acompanhado de sistema operacional Windows 2019 Standard ROK, devidamente licenciado (OEM), ou versão mais atual.
- 3.11.2. Deve acompanhar mídia de instalação do Sistema Operacional.

3.12. Componentes e Acessórios:

- 2.15.3. Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo.
- 2.15.4. Cabos de alimentação com conector padrão IEC C13/BR14136 e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação de no mínimo 1,8 metros.
- 2.15.5. Deverá ser fornecido kit de trilhos e braço organizador de cabos, ambos do mesmo fabricante do servidor ofertado, para fixação dos servidores em rack 19 polegadas. Os trilhos devem permitir o deslizamento do servidor a fim de facilitar a manutenção.

3.13. Compatibilidade

- 3.13.1. O equipamento ofertado deve estar em conformidade com a norma Energy Star e Inmetro, bem como deve estar de acordo com as diretivas ROHS.

3.14. Garantia e Manutenção:

- 3.14.1. Garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses para os Servidores e seus componentes, contados a

partir do Termo de Aceite Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

- 3.14.2. A garantia ofertada deverá ser do tipo on-site.
- 3.14.3. A substituição das peças e das partes defeituosas não deve incidir em ônus financeiro, não sendo admitida a reposição por peças reconcondicionadas, usadas ou que não sejam homologadas pelo fabricante.
- 3.14.4. A garantia deverá contemplar a solução de qualquer problema de hardware ou software que seja de responsabilidade do fabricante, incluindo, mas não se limitando, a reposição de peças e elementos necessários ao funcionamento, sem nenhum ônus adicional para a contratante.
- 3.14.5. O serviço de garantia deve englobar a solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos equipamentos, a remoção dos vícios apresentados pelos equipamentos, materiais, drivers e outros componentes que sejam disponibilizados com o equipamento.
- 3.14.6. A central deverá ser acionada por meio de telefone, e-mail, ou site na internet e o atendimento deve ser realizado em regime de 24x7 NBD.
- 3.14.7. O prazo máximo para atendimento dos chamados abertos, contados a partir da abertura do chamado é de 8 (oito) horas úteis.
- 3.14.8. Não será cobrado serviço mensal para os serviços de suportes, uma vez que os reparos do equipamento serão realizados durante a vigência de garantia do equipamento.
- 3.14.9. A CONTRATADA ou FABRICANTE também deve oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como “chat”, “email” e página de suporte técnico na Internet com disponibilidade de atualizações e “hotfixes” de drivers, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de troubleshooting.
- 3.14.10. O registro de cada chamado técnico deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:
 - 3.14.10.1. Data e hora da abertura do chamado;
 - 3.14.10.2. Nome do solicitante;
 - 3.14.10.3. Local de instalação do equipamento;
 - 3.14.10.4. Descrição do problema;
 - 3.14.10.5. Data e hora da solução;
 - 3.14.10.6. Descrição da solução;
 - 3.14.10.7. Em sendo o caso, indícios de mau uso;
 - 3.14.10.8. Nome do técnico que atendeu ao chamado no local.
- 3.14.11. A CONTRATADA ou fabricante deverá oferecer serviço e ferramentas de diagnóstico e troubleshooting remotos na qual os técnicos da CONTRATADA ou FABRICANTE se conectam diretamente ao sistema do usuário através de uma conexão de Internet segura para agilizar e melhorar o processo de solução de problemas;
- 3.14.12. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a CONTRATANTE. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.

3.15. Modelo de referência

- 3.15.1. HPE ProLiant DL360 G10.

4. Estabilizador

- a) Tensão de Entrada Bivolt: 115/220V.
- b) Tensão de Saída: 115V.
- c) Potência Mínima: 300 VA.
- d) Frequência Nominal de Rede: 60Hz.
- e) Variação Máxima de Entrada: 6 %.
- f) Faixa de Regulação: 6 %.
- g) Regulação de Saída: + / - 6%.
- h) Tipo de Tomada: mínimo 4 padrões NBR14136.
- i) Leds Indicadores: sim.
- j) Gabinete: sim.
- k) Cabo de Força: sim.
- l) Fusível reserva: sim.
- m) Proteções: Curto-circuito; Surtos de tensão entre fase e neutro; Sub/sobretensão de rede elétrica com desligamento e rearme automático; Sobreaquecimento com desligamento e rearme automático; Sobrecarga com desligamento automático.
- n) Características: Filtro de linha; True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento; Autoteste: ao ser ligado, o estabilizador testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal; Led no painel frontal; Chave liga/desliga embutida.
- o) Modelo de referência: SMS Revolution Speedy 300 Bivolt.

5. Scanner

- p) Tipo do scanner: ADF Duplex.
- q) Velocidade de digitalização: 60ppm / 120ipm.
- r) Resolução óptica: 600 dpi.
- s) Tecnologia: Contact Image Sensor (CIS).
- t) Capacidade ADF: 100 folhas (80 g/m²).
- u) Modo de Captura: P&B / Halftone / Error Diffusion; Tons de cinza: 16 bits (input) / 8 bits (output); Colorido: 48 bits (input) / 24 bits (output); Profundidade color 24 bits.
- v) Recomendação diária: 10.000 folhas.
- w) Interface: USB 3.1 Gen 1 / RJ-45 Ethernet.
- x) Garantia mínima: 1 ano.
- y) Modelo de referência: Avison AD345WN.

6. Impressora térmica

- a) Resolução mínima: 200 DPI.
- b) Compatibilidade Windows 10 ou superior.
- c) Aplicações: impressão de código de barras, impressão de etiquetas, impressão de QR code, impressão de tags.
- d) Energia: Fonte de alimentação externa de comutação universal; Entrada: AC 100-240V, 2.5A, 50-60Hz, Saída: DC 24V, 2.5A, 60W.
- e) Largura da Fita: 30mm ~110mm (1,18" ~ 4,3").
- f) Largura de Papel: 15 ~112mm (0,6"~ 4,4").
- g) Largura do Ribbon: 30mm ~110mm (1,18" ~ 4,3").
- h) Tipo de Papel: Contínuo, picotado, marca preta, sanfonado e gap.
- i) Largura de Papel: 15 ~112mm (0,6"~ 4,4").
- j) Grossura do Papel: 0,055~0,254mm (2,17 ~10mil).
- k) Método de impressão: Transferência Térmica e Térmica Direta.
- l) Velocidade de impressão: 152,4 mm (6") por segundo.
- m) Largura máxima de impressão: 108mm (4,25").
- n) CPU: 400MHZ, 32-bits, ARM9.
- o) Memória RAM: 64 MB SDRAM.
- p) Memória ROM: 64MB Memória Flash.
- q) Interfaces: USB 2.0 Alta Velocidade 480Mbps, USB Host 2.0, para scanner ou teclado para PC, RS-232, Ethernet interna 10 / 100Mbps.
- r) Itens de composição: impressora, fonte de energia, cabo de alimentação, guia de instalação, CD-ROM ou aplicativo de instalação.
- s) Deve acompanhar: no mínimo 1 Ribbon de resina compatível com a impressora; com revestimento externo de tinta; largura de 110mm; comprimento de no mínimo 74m; com tubete de 1 polegada.
- t) Deve acompanhar: no mínimo 1 Rolo de etiqueta adesiva térmica compatível com a impressora; com pelo menos 1.100 etiquetas no rolo; tamanho da cada etiqueta:
 - a. 90 x 25mm; diâmetro interno do tubo de 25,4mm = (1").
 - b. diâmetro externo máximo do rolo: 127mm = (5").
- u) Garantia mínima: Hardware (1 ano); Cabeça de impressão (6 meses).
- v) Modelo de referência: Gainscha GS-2406T.

ANEXO III - TERMO DE GARANTIA

Pelo presente instrumento particular, tendo de um lado o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE PERNAMBUCO, CNPJ n.º 10.979.565/0001-16, situado na Rua Carlos Gomes, 481, Prado, Recife/PE, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado, (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ representada por _____, doravante designada CONTRATADA, é celebrado o presente TERMO DE GARANTIA, decorrente do Pregão Eletrônico nº 006/2021 da CONTRATANTE - instaurado para a aquisição de equipamentos de informática para a nova sede do CRCPE, nos seguintes termos e condições:

Obrigações da CONTRATADA:

1. A CONTRATADA assegurará uma garantia do fabricante de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses on site em Recife, sobre os objetos descritos no item 4.11.1 do Termo de Referência que acompanha o Edital nº 006/2021 do CRCPE, contada a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
2. A CONTRATADA assegurará uma garantia do fabricante de, no mínimo, 12 (doze) meses em Recife, sobre os objetos descritos no item 4.11.2 do Termo de Referência que acompanha o Edital nº 006/2021 do CRCPE, contada a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
3. A CONTRATADA assegurará uma garantia do fabricante de 1 (um) ano sobre os objetos descritos nos itens 5 e 6 do Termo de Referência que acompanha o Edital nº 006/2021 do CRCPE, contada a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
4. Caso o fabricante não possua assistência técnica autorizada em Recife-PE, a garantia será de responsabilidade da CONTRATADA pelo mesmo período de 1 (um) ano, podendo terceirizar o serviço em Recife-PE, mas sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
5. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.
6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA.
7. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA sobre os objetos descritos nos itens 5 e 6 do Termo de Referência que acompanha o Edital nº 006/2021 do CRCPE, contada a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
10. A CONTRATADA que descumprir qualquer obrigação assumida neste Termo de Garantia ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº.10.520/02 e nº. 8.666/93, bem como às penalidades previstas no item 7.4 do Termo de Referência que acompanha o Pregão Eletrônico nº 006/2021 do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco (CRCPE).

Recife ___ de _____ de _____.

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

Nome:

Nome:

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO IV - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco (CRCPE), aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do CRCPE que por ventura sejam reveladas à EMPRESA RECEPTORA.
2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.
3. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do CRCPE, das informações restritas reveladas.
4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao CRCPE, as informações restritas reveladas.
5. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao CRCPE, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
6. EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.
7. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao CRCPE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CRCPE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o CRCPE e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para o CRCPE. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pelo CRCPE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
9. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do CRCPE.
10. E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Recife ___ de _____ de ____.

[NOME DA EMPRESA RECEPTORA]

Nome:

Nome:

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA

DECLARAÇÃO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF _____, ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO CRCPE, emitido por aquela empresa por ocasião da assinatura do contrato N.º ___/20XX, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data

Assinatura

ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO			
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato. Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.			
1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº		Nº DA OS:	
CONTRATADA		CNPJ	
2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1			
TOTAL DE ITENS			
3 – RECEBIMENTO			

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 19, inciso II, alínea “a” da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, emitida pelo Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S.(Ordem de Serviço) ou Contrato acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bem(ns) ocorrerá em até ___ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo.

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
_____	_____
<Nome> <Matrícula>	<Nome> <Qualificação>

Recife/PE, _____, de _____ de 2022.

ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO			
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato. Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.			
1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº		Nº DA OS:	
CONTRATADA		CNPJ	
2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1			
TOTAL DE ITENS			
3 – RECEBIMENTO			

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 19, inciso II, alínea “a” da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, emitida pelo Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, que o(s) bem(ns), relacionados na OFB ou Contrato acima identificada foram formalmente e devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

De Acordo.

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
<p>_____</p> <p><Nome> <Matrícula></p>	<p>_____</p> <p><Nome> <Qualificação></p>

Recife/PE, _____, de _____ de 2022.

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE PERNAMBUCO - CRCPE

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 006/2021, cujo objeto é a **aquisição de Desktops, Servidores, Estabilizadores, Scanner e Impressora Térmica para a nova Sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE)**, conforme as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

Item	Descrição	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Desktop: Desktop tipo: MFF (Micro Form Factor); Processador com, no mínimo, 06 cores / 12 threads com até 3.80 Ghz e 12 MB de cache, sendo da última geração disponível para o modelo ofertado no mercado nacional; Sistema Operacional Windows 10 Pro ou superior; Memória 8 GB DDR4; Armazenamento (SSD) 256 GB; Acompanha teclado e mouse; Acompanha monitor 21.5"; Deverá acompanhar base para fixação do gabinete (mini/micro) VESA, tipo aio (all-in-one), do mesmo fabricante (conexão do gabinete atrás do monitor) formando um conjunto único e compacto, não impossibilitando as regulagens de altura e rotação do monitor; Garantia mínima: 3 anos (Desktop e monitor).	16		
2	Servidor de Rede: Processador Intel® Xeon® Quad-core; Velocidade do processador: 3.4GHz ou superior; Memória: 16GB; Disco Rígido: 2x(HD) de no mínimo 4TB; Sem sistema operacional; Garantia mínima: 3 anos.	1		
3	Servidor de Bando de Dados: Processador Intel® Xeon® Octa-core; Velocidade do processador: 2.10 GHz ou superior; Memória: 32GB; Disco Rígido: no mínimo 3x(HD) 600GB; Sistema Operacional: Windows Server 2019 Standard ROK (com mídia inclusa); Garantia mínima: 3 anos.	1		
4	Estabilizador: Potência: 300 VA; Tensão de entrada: 115/220 volts; Tensão de saída: 115 volts; Tomadas de saída: 04 tomadas de saída no padrão NBR vigente; Frequência: 60 hz; Garantia mínima: 1 ano.	20		
5	Scanner: Tipo do scanner: ADF Duplex; Velocidade de digitalização: 60ppm / 120ipm; Resolução óptica: 600 dpi; Tecnologia: Contact Image Sensor (CIS); Capacidade ADF: 100 folhas (80 g/m²); Interface: USB 3.1 Gen 1 / RJ-45 Ethernet; Garantia mínima: 1 ano.	1		
6	Impressora térmica: Resolução mínima: 200 DPI; Compatibilidade Windows 10 ou superior; Aplicações: impressão de código de barras, impressão de etiquetas, impressão de QR code, impressão de tags; Energia: Fonte de alimentação externa	1		

	de comutação universal; Entrada: AC 100-240V, 2.5A, 50-60Hz, Saída: DC 24V, 2.5A, 60W; Memória RAM: 64 MB SDRAM; Interfaces: USB 2.0 Alta Velocidade 480Mbps, USB Host 2.0, para scanner ou teclado para PC, RS-232, Ethernet interna 10 / 100Mbps; Garantia mínima: Hardware (1 ano); Cabeça de impressão (6 meses).			
--	---	--	--	--

1 - Nos preços indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços acima estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do fornecimento dos objetos licitados, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre o fornecimento, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas;

2 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

3 – Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pelo CRCPE, seja qual for o motivo.

4 - Declaro que **examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos**, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar.

5 - O prazo de validade desta proposta é de 60 sessenta dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico nº 006/2021.

6- Declaro ciência de que a contratação dar-se-á mediante a emissão de **Nota de Empenho**, nos termos do art. 62, §4º, da Lei Federal n.º 8.666/93. A Administração do CRCPE encaminhará à licitante vencedora a **Nota de Empenho**, e a Ordem de Fornecimento de Bem(ns), quando então correrá o prazo para entrega dos equipamentos.

7 - Declaro que entregarei o objeto licitado no prazo máximo indicado no Termo de Referência, em parcela única.

8 - Declaro que providenciarei a substituição do(s) objeto(s) rejeitado(s) no todo ou em parte pela área técnica, na hipótese de não conformidade com as especificações técnicas exigidas no Anexo I – Termo de Referência no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da notificação oficial feita pelo gestor/fiscal da contratação, sem qualquer custo para este Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco - CRCPE.

9 - O recebimento do objeto desta contratação será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas no **Termo de Referência** do Edital.

10 - Informo, desde já, que os pagamentos deverão ser creditados à Conta Corrente nº _____, Agência nº _____, Banco _____.

11 - Declaro que nossa empresa está enquadrada no **REGIME TRIBUTÁRIO:**
_____.

13 - O procurador da empresa, cujo CNPJ é _____, que assinará representará a licitante perante o CRCPE, é o(a) Sr(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e (e-mail).

Local, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO REGIONAL DE
CONTABILIDADE EM PERNAMBUCO (CRCPE) E A EMPRESA
.....**

A Autarquia Federal Especial, Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRC/PE, com sede no(a) Rua Carlos Gomes, 481, Prado, na cidade de Recife/PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.979.565/0001-16, neste ato representado(a) pelo(a) sua presidente Maria Dorgivânia Arraes Barbará, nomeado(a) pelo (a) Ata de Posse nº 001 de 02 de janeiro de 2022, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 2021/054 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 006/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento aquisição de 16 (dezesesseis) desktops, 02 (dois) servidores, 20 (vinte) estabilizadores, 01 (um) scanner e 01 (uma) impressora térmica visando atender às demandas da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1	Desktop	Unidade	16	
2	Servidor de Rede	Unidade	1	
3	Servidor de Banco de Dados	Unidade	1	
4	Estabilizador	Unidade	20	
5	Scanner	Unidade	1	
6	Impressora Térmica	Unidade	1	
	Total		40	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A conexão entre contratação e o planejamento existente está contido no Projeto nº 5010 -Modernização do Parque de Informática (Hardware e Software), constante no Plano de Trabalho do CRCPE. A despesa decorrente do contrato ocorrerá na conta contábil 6.3.2.1.03.01.006 (Equipamentos de Processamento de Dados).

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução do contrato, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA (deveres e responsabilidades) são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e no Termo de Referência, que constitui seu anexo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento da solução sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.3. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.4. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da cidade de Recife/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Recife de..... de 2022.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF: