

PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 2021/073

AQUISIÇÃO DE TELEFONES IP PARA A NOVA SEDE DO CRCPE

Recife, 17 de dezembro de 2021

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE PERNAMBUCO - CRCPE

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
17/12/2021	1.0	Finalização do documento.	Departamento de Informática

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	5
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	5
3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	5
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	5
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	6
3.3. Estimativa da demanda	6
3.4. Parcelamento da Solução de TIC.....	6
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	6
4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	7
4.1. Requisitos de Negócio	7
4.2. Requisitos de Capacitação	7
4.3. Requisitos Legais.....	7
4.4. Requisitos de Manutenção	7
4.5. Requisitos Temporais.....	7
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade	8
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	8
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	8
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	8
4.10. Requisitos de Implantação	8
4.11. Requisitos de Garantia	8
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	8
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	8
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	9
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	9
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	9
5. RESPONSABILIDADES	9
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	9
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	10
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	11
6.1. Rotinas de Execução.....	11
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	13
6.3. Mecanismos formais de comunicação	13
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	13

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	13
7.1. Critérios de Aceitação.....	13
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	14
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	14
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	16
7.5. Do Pagamento	17
8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	19
9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	19
10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	19
11. DO REAJUSTE DE PREÇOS	19
12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	19
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	19
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	20
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	20
13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO ...	20
ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	22
ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO	25
ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA	26
ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	27
ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.....	28

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aparelhos Telefônicos IP para a Nova Sede do CRCPE.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução:

Lote 1				
Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Aparelho Telefônico IP – Tipo I	366455	4	Unidade
2	Aparelho Telefônico IP – Tipo II	366455	41	Unidade
3	Aparelho Telefônico IP – Tipo III	366455	3	Unidade

2.2. As especificações técnicas estão descritas no Anexo I deste Projeto Básico.

2.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.4. Qualquer divergência entre as especificações contidas no CATMAT/CATSER do COMPRASNET e as especificadas neste Projeto Básico, prevalecerá, para todos os efeitos, aquelas constantes no Anexo I deste Projeto Básico.

2.5. As empresas participantes do certame devem enviar catálogo informativo dos equipamentos juntamente com as propostas.

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 que terá 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.

3.1.2. Considerando que o novo Edifício Sede do CRCPE é um prédio recém-construído, para que o conjunto de atividades institucionais, administrativas e finalística desenvolvidas pelo corpo funcional e conselheiros do CRCPE funcionem de forma satisfatória, a aquisição dos equipamentos, objeto deste Projeto Básico, é indispensável.

3.1.3. A nova sede do CRCPE utilizará a tecnologia VoIP para a comunicação telefônica, mais moderna, robusta e segura, sendo, portanto, necessária a aquisição de tais equipamentos, visto que a antiga sede não dispunha de tal tecnologia.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

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

ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs	
Item	Objetivos Estratégicos
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.

ALINHAMENTO AO PDTI 2021-2022	
ID	Necessidades Identificadas
N28	Aquisição de Aparelhos Telefônicos

Disponível em: <https://www.crcpe.org.br/governanca/pdti/>

3.2.2. 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 dos equipamentos foram feitas com base na mudança para nova sede do CRCPE prevista para o 2º Semestre de 2021, a serem adquiridos para suprir as necessidades de infraestrutura de equipamentos para o novo edifício sede do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco – CRCPE, localizado na Rua Carlos Gomes, 781 Prado – Recife/PE.

3.3.2. As quantidades estão descritas no item 2.1 descrito acima.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. A presente contratação será em um único lote, com vistas a preservar a padronização dos equipamentos por um único fabricante.

3.4.2. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO POR LOTE.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Assegurar o provimento de infraestrutura de TIC 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 soluções de TIC e eletroeletrônicos para o novo edifício sede do CRCPE, já informadas acima, por meio de Licitação, modalidade Dispensa de Licitação e por menor preço por lote.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Não se aplica.

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1. Este planejamento 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, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (revogado pelo Decreto nº 10.024/2019), 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. 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.
- 4.3.3. Os bens que constituem o Objeto deste Planejamento da 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 e o bem é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado.
- 4.3.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser DISPENSA DE LICITAÇÃO, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

4.4. Requisitos de Manutenção

- 4.4.1. Em caso de falhas dos equipamentos, deverá ser utilizada a garantia do fabricante, devendo a CONTRATADA intermediar tratativas junto ao fabricante, quando necessário.

4.5. Requisitos Temporais

- 4.5.1. A entrega dos aparelhos telefônicos deverá ser efetivada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens 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 equipamentos deverão ser entregues na atual sede do CRCPE, localizada na Rua do Sossego, nº 693, bairro Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP: 50100-150.

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. A CONTRATADA deverá 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 I - Especificação Técnica deste Projeto Básico.

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 realizar a entrega dos aparelhos telefônicos no endereço informado pela CONTRATANTE, 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 Projeto Básico.

4.11. Requisitos de Garantia

- 4.11.1. Os equipamentos devem possuir garantia de fábrica de 12 (doze) meses, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Durante esse período a CONTRATADA deve intermediar tratativas junto ao fabricante, quando necessário.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.12.1. Não são aplicáveis, pois as instalações serão realizadas pela equipe técnica do CRCPE.

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 aparelhos telefônicos estão condicionados ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.
- 4.14.2. A OFB indicará o tipo dos equipamentos, a quantidade e a localidade onde 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 II e III deste Projeto Básico.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

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

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 Projeto Básico.
- 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 no Projeto Básico e na 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 Projeto Básico.
- 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 Projeto Básico 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 equipamentos 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 Projeto Básico 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) Caso aplicável, 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 Projeto Básico, 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. 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).
- 5.2.14. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos.
- 5.2.15. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a da entrega, os motivos e justificativas que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 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 de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de 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 inadiplência 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 Projeto Básico, 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 **5 (cinco) dias corridos** para efetuar a entrega dos produtos, após a solicitação por meio da Ordem 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 PB, sendo este emitido pelo fabricante.
- 6.1.4. O fiscal indicado deverá atestar o recebimento provisório dos produtos verificando se todos os termos contratuais, inclusive marca e modelo foram atendidos. Efetuará o recebimento definitivo após instalação e testes dos equipamentos efetuados pelo Departamento de TI 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 Projeto Básico 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 Projeto Básico - PB e seus anexos e será realizado:
 - 6.1.8.1. **Provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da entrega do quantitativo solicitado, para verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Projeto Básico e na OFB - Ordem de Fornecimento de Bens, pelo fiscal de contrato devidamente designada pela CONTRATADA;
 - 6.1.8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico 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;
 - 6.1.8.3. **Definitivamente**, pelo fiscal de contrato da área de TI, indicada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação da compatibilidade entre os bens entregues e as especificações descritas neste Projeto Básico e seus anexos, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, modelo Anexo V, 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 Projeto Básico, verificadas posteriormente.
- 6.1.10. Os equipamentos deverão ser entregues na atual sede do CRCPE, localizada na Rua do Sossego, nº 693, bairro Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP: 50100-150.
- 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 Projeto Básico promovendo a sua substituição quando necessário.
- 6.2.2. A vencedora do certame entregará, juntamente com os equipamentos, o original da documentação técnica, certificados de garantia e outras documentações técnicas pertinentes aos bens demandados.
- 6.2.3. A vencedora do certame deverá emitir CERTIFICADO DE GARANTIA DOS PRODUTOS, 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 Definitivo.

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 redes sociais, sobretudo WhatsApp.
- 6.3.2. Em função da garantia a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar para abertura de chamados: e-mail, telefone (0800 ou de custo local em Recife com atendimento em língua portuguesa) ou site as suas expensas para solicitação de acionamento da garantia.

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 dos serviços, 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 produtos e de sua documentação técnica e/ou de importação o Fiscal Técnico do Contrato avaliará os equipamentos recebidos em até 5 (cinco) 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 5 (cinco) 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. Caso seja identificada alguma não conformidade, o Fiscal do Contrato encaminhará as demandas de correção ao Gestor do Contrato que as enviará à CONTRATADA.

- 7.1.2.1. Os bens ou sua documentação técnica e/ou de importação quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, 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;
- 7.1.3. Caso não seja identificada nenhuma inconformidade, o Fiscal do Contrato deverá, no prazo de até 10 (dez) 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.
- 7.1.4. O Gestor do Contrato confeccionará a autorização para o faturamento e a encaminhará ao preposto da CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal ou Fatura.
- 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 Projeto Básico.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. O representante da Administração anotar 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	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos constantes OFB ou Nota de Empenho dentro do prazo previsto.
Instrumento de	Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho, Termo de Recebimento

medição	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)	$\text{IAE} = \frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ <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 Projeto Básico. 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> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB ou Nota de Empenho – constante na OFB, conforme estipulado no Projeto Básico.</p>
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:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - b.1) 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;
 - b.2) no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta grave;
 - b.3) 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;
 - b.4) 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;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;
 - d) 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 Projeto Básico, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela CONTRATADA:
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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:
- 7.5.6. 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.
- 7.5.7. 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.
- 7.5.8. 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.
- 7.5.9. 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.
- 7.5.10. 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.
- 7.5.11. 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.
- 7.5.12. 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.
- 7.5.13. 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.
- 7.5.14. Para efeito de pagamento, serão verificados:
- 7.5.14.1. Atestação de conformidade da entrega do(s) serviço(s).

7.5.14.2. 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\$ 14.820,71 (quatorze mil, oitocentos e vinte reais e setenta e um centavos)**, conforme discriminado na tabela a seguir:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Métrica ou Unidade	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Aparelho Telefônico IP – Tipo I	4	Unidade	R\$ 290,26	R\$ 1.161,03
2	Aparelho Telefônico IP – Tipo II	41	Unidade	R\$ 305,75	R\$ 12.534,85
3	Aparelho Telefônico IP – Tipo III	3	Unidade	R\$ 374,94	R\$ 1.124,83

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. A conexão entre contratação e o planejamento existente está contido no Projeto 5013 (Aquisição de Bens de Consumo), constante no Plano de Trabalho do CRCPE. A despesa decorrente do contrato ocorrerá na conta contábil 6.3.1.3.01.01.017 (Bens Móveis Não Ativáveis).

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 6 (seis) 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 irrevogáveis 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 Dispensa de Licitação, 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 lote, 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 contemple a aplicabilidade de Margem de Preferência, o mesmo será observado também.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. A 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 260, de 17 de dezembro de 2021.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o 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 260, de 17 de dezembro 2021.	
Lúcia Helena Passos de Araújo Chefe do Departamento de Informática	
Henrique de Lima Dias Analista de Sistemas	
Karlos Eduardo Travassos de Lima Mota Executante	
Cynthia Maria Bezerra Ferraz Analista Administrativo	
Rosicleide Vitor Anjos Chefe do Departamento de Licitações	

Recife, 17 de dezembro de 2021.

Aprovo,

Autoridade Competente
<p>_____ Luciana Maria Rodrigues Diretora Executiva 172</p>

Recife, 17 de dezembro de 2021.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Aparelho Telefônico IP – TIPO I

- a) Protocolo de sinalização: SIP 2.0.
- b) Codecs de áudio suportados: G.711, G.726, G.729, G.722 (wideband).
- c) Alimentação: PoE (802.3 Af).
- d) Alimentação do PoE: Mínimo 24 V / 300 mA. Máximo 55 V.
- e) Potência de consumo máximo: 2 W.
- f) Teclado para discagem de números.
- g) Ajuste de volume de áudio e campainha.
- h) 1 porta WAN de 10/100 Mbps x RJ45.
- i) Endereço: Estático e DHCP.
- j) Suporte à configuração via menu de voz, navegador web e configuração de arquivo central através de servidor TFTP, HTTP e HTTPS.
- k) Atualização de firmware localmente.
- l) Suporte a supressão de silêncio, VAD (Detecção de Atividade de Voz), CNG (Geração de Ruído de Conforto), cancelamento de eco (G.165, G.167 e G.168) e PLC (Cancelamento de Perda de Pacote).
- m) Suporte a NAT e STUN.
- n) Dimensões (L x A x P): 7 x 23 x 10 cm.
- o) Possibilidade de instalação em mesa ou parede.
- p) Temperatura de operação: 0 °C a 45 °C.
- q) Umidade de operação: 0% a 85%.
- r) Umidade de armazenamento 5% a 90%.
- s) Garantia mínima: 1 ano.
- t) Modelo de referência: Intelbras TDMI 400 IP.**

2. Aparelho Telefônico IP – TIPO II

- a) Protocolo de sinalização: SIP 2.0.
- b) Codecs de áudio suportados: G711-A, G711-U, G722, G726 e G729.
- c) LAN (PC port): 10/100 Mbps.
- d) WAN (Internet port): 10/100 Mbps.
- e) Consumo aproximado: 2,5 W.
- f) Alimentação PoE: IEEE 802.3af.
- g) Alimentação por Fonte: Entrada: AC 100 a 240 V / Saída: DC 7 V / 500 mA.
- h) Com fonte de alimentação inclusa.
- i) Protocolos suportados: IPv4 e IPv6.
- j) Segurança: VLAN IEEE 802.1q.
- k) Tecla dedicada para realização de conferência.
- l) Tecla Menu para acesso as configurações básicas do terminal.
- m) Teclas para correio de voz, sigilo (mute), viva-voz e atendimento via headset, todas com sinalização por LED.
- n) Teclas para ajuste de volume de áudio e campainha, flash e rediscar.
- o) Dimensões (L x A x P): 15 x 14,5 x 15 cm.
- p) Possibilidade de instalação em mesa ou parede.
- q) Sinalização de campainha por LED.
- r) Garantia de qualidade na voz com suporte a QoS.
- s) Temperatura suportada: 0 a 45 °C.
- t) Umidade suportada: 0 a 85%.
- u) Garantia mínima: 1 ano.
- v) Modelo de referência: Intelbras TIP 120i.**

3. Aparelho Telefônico IP – TIPO III

- a) Protocolo de sinalização: SIP 2.0.
- b) Codecs de áudio suportados: G711-A, G711-U, G722, G726 e G729 A/B.
- c) LAN (PC port): 10/100 Mbps.
- d) WAN (Internet port): 10/100 Mbps.
- e) Consumo aproximado: 2,5 W.
- f) Alimentação PoE: IEEE 802.3af.
- g) Alimentação por Fonte: Entrada: AC 100 a 240 V / Saída: DC 7 V / 500 mA.
- h) Com fonte de alimentação inclusa.
- i) Tipo do display: 128 × 32, gráfico monocromático.
- j) Suporte aos protocolos de sinalização: IP, TCP, UDP, LLDP, ARP, HTTP, HTTPS cliente DHCP, cliente DNS, VLAN 802.1q, NTP (Network Time Protocol), RTP (Real Time Protocol) e RTCP (Real Time Control Protocol), SRTP, SIPS (suporte a segurança de chamada) e 802.1x, permitindo que este seja habilitado ou desabilitado.
- k) Protocolos suportados: IPv4 e IPv6.
- l) Segurança: VLAN IEEE 802.1q.
- m) Histórico: 400 entradas (100-originado/100-recebido/100-não atendido/100-desviado).
- n) Tecla dedicada para realização de conferência.
- o) Tecla Menu para acesso as configurações básicas do terminal.
- p) Teclas para correio de voz, sigilo (mute), viva-voz e atendimento via headset, todas com sinalização por LED.
- q) Teclas para ajuste de volume de áudio e campainha, flash e rediscar.
- r) Dimensões (L × A × P): 15 × 14,5 × 15 cm.
- s) Possibilidade de instalação em mesa ou parede.
- t) Sinalização de campainha por LED.
- u) Garantia de qualidade na voz com suporte a QoS.
- v) Capacidade para registro em servidor primário e secundário.
- w) Temperatura suportada: 0 a 45 °C.
- x) Umidade suportada: 0 a 85%.
- y) Garantia mínima: 1 ano.
- z) **Modelo de referência: Intelbras TIP 125i.**

ANEXO II - 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 reveladas à EMPRESA RECEPTORA em vistoria realizada ao ambiente computacional do CRCPE.
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 irretroatável, 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 III - 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 IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO			
<p>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.</p>			
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 2021.

ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO			
<p>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.</p> <p>Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.</p>			
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 bem(ns), relacionados na OFB ou Contrato acima identificada foram formalmente 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 2021.