



## PROJETO BÁSICO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO 017/2021

Processo Administrativo nº 2021/057

#### 1 OBJETO

1.1 Prestação de serviços por empresa especializada para Gestão de Ponto Eletrônico com suporte técnico, para atender as necessidades do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE), conforme especificações e condições estabelecidas neste Projeto Básico (PB) e demais documentos anexos.

OBJETO	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	QUANTIDADE	PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL, SÍTIOS ELETRÔNICOS E FORNECEDORES	
				PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
<b>02 – Software de gerenciamento de ponto (web)</b>	Software de tratamento de ponto compatível com o equipamento do item 01, para atender até 50 funcionários, que esteja de acordo com a Portaria 1510/2009 MTE, que seja parametrizável e tenha cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles;  Instalação completa e treinamento do sistema para a equipe designada pelo CRCPE;  Licença de uso com suporte técnico pelo período de 12 meses;  <b>Acesso do software/sistema pela web.</b>	27502	01	R\$	R\$

1.2 O prazo de vigência da contratação do item 02 será de 12 (doze) meses contados do (a) data da assinatura do contrato e prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.



## 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos colaboradores do CRCPE, proporcionando maior segurança e melhoria na gestão de dados.

2.2 Cumprir a determinação do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, Portaria nº 1510/2009, que exige que as empresas registrem o ponto de seus colaboradores de maneira eletrônica com emissão de comprovantes impressos destes registros e utilizem equipamentos certificados pelo órgão de acordo com a Portaria Inmetro nº 595/2013.

## 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

## 4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Os serviços objeto deste Projeto Básico caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que podem ser oferecidos por diversos fornecedores, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/2002 e no inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, não demandando a solução pretendida nenhuma especificidade que o desnature.

4.2 Por tratar-se de serviço comum, continuado, a contratação será mediante Dispensa de Licitação.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos bens;

5.1.2 Observar as normas de segurança, pois uma boa prestação de serviço eficiente engloba também a proteção de seus colaboradores, por isso toda a equipe, conforme o caso, precisa utilizar equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação durante as suas atividades;

5.1.3 Fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração;

5.1.4 Não gerar resíduos para a administração e se for o caso, recolher e depositar em locais ambientalmente corretos.



5.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.

## 7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 Não há a necessidade de vistoria realização de proposta para o processo licitatório.

## 8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 O serviço será prestado por empresa especializada.

8.1.2 O serviço (software) deverá ter acesso totalmente via web (nuvem).

8.1.3 A contratada deverá prestar o treinamento para a operacionalização do serviço de gerenciamento de ponto.

8.1.4 O serviço deverá contar com suporte técnico durante toda vigência do contrato.

8.2 O período de execução do serviço será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

## 9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Na presente contratação não há necessidade de disponibilização de material por parte da contratada.

## 10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 Software de tratamento web de ponto compatível com o equipamento do item 01, para atender até 50 funcionários.

10.1.2 Parametrizável e tenha cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles.

10.1.3 Licença de uso com suporte técnico pelo período de 12 meses.



## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação do serviço com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta;
- 11.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja sanado o problema;
- 11.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico e seus anexos;
- 11.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 12.1.1** Efetuar a prestação do serviço, conforme especificações e prazo constantes no Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 12.1.2** 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 1990);
- 12.1.3** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com vícios ou falhas;
- 12.1.4** Comunicar à Contratante, 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;
- 12.1.5** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.6** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 12.1.7** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida



Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **13 DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**14.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **15 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**15.1** 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.

**15.2** 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.

**15.3** 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.

## **16 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**16.1** O prazo para início da prestação do serviço é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.

**16.2** O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

**16.3** O objeto poderá ser rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**16.4** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.



**16.5** 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.

**16.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **17 DO PAGAMENTO**

**17.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**17.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.3** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**17.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.5** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**17.6** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**17.8** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**17.10** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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.



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

**17.12** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**17.14** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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.

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

**17.16** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**17.17** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



## 18 DO REAJUSTE

**18.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**18.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM.

## 19 GARANTIA DA EXECUÇÃO

**19.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas.

## 20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

**20.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa:**

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;





**CRCPE**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE PERNAMBUCO

Autarquia Federal | Rua Carlos Gomes, 481, Prado  
CEP: 50720-110, Recife-PE | Fone: (81) 2122-6011  
www.crcpe.org.br | crcpe@crcpe.org.br  
CNPJ: 10.979.565/0001-16

- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) **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;

iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) **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;

**20.3** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

**20.4** As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**20.5** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após	03



	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

**20.6** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**20.7** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**20.8** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**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 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.

**20.11** 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.



**20.12** 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.

**20.13** 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.

**20.14** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**21.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Projeto Básico.

**21.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste Projeto Básico.

**21.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**21.3.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**21.4** O critério de julgamento da proposta é o menor por item.

## **22 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**22.1** O custo estimado da contratação é de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

## **23 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Recursos financeiros disponíveis no projeto 5010 (Modernização do Parque de Informática – Hardware e Software), na rubrica contábil 6.3.2.1.05.01.002 (Softwares) do orçamento aprovado pela Resolução CRCPE n.º 391 de 11 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União do dia 22/12/2021, edição n. 240, sessão 01, página 162.

Recife, 16 de março de 2022.

<b>Equipe de Planejamento – Portaria CRCPE n.º 203, de 13 de outubro de 2021.</b>	
<b>Cynthia Maria Bezerra Ferraz – Analista Administrativo</b>	
<b>Elizabeth Cristtiny S S Silva – Assistente Administrativo</b>	
<b>Lúcia Helena Passos de Araújo – Analista de Sistemas</b>	
<b>Maria Patrícia Firmino Rodrigues – Executante</b>	



**CRCPE**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE PERNAMBUCO

Autarquia Federal | Rua Carlos Gomes, 481, Prado  
CEP: 50720-110, Recife-PE | Fone: (81) 2122-6011  
www.crcpe.org.br | crcpe@crcpe.org.br  
CNPJ: 10.979.565/0001-16

Conferido e de acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCPE.

Aprovo o Projeto Básico.

**Elizabeth Cristtyny S S Silva**

Assistente Administrativo

Encaminha-se ao Departamento de Licitações e Contratos para as providências necessárias.

**Luciana Maria Rodrigues**

Diretora Executiva