

PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022/051

1. DO OBJETO

1.1. Contratação empresa especializada para fornecimento de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública (Banco de Preços), com sistema de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas, conforme condições, para servir de subsídio para as contratações e aquisições a serem realizadas pelo Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE), conforme especificações e condições estabelecidas neste Projeto Básico (PB) e demais documentos anexos.

2. CÓDIGO CATMAT/CATSER

2.1. **26069**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1. Assinatura de serviço de acesso a banco de dados específico para a realização de pesquisa de preços praticados no mercado para subsidiar as contratações do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco, que apresente preços atualizados, valores de referências e atas de registro de preços, que permita acelerar os procedimentos de cotação e estimativa de preços, com informações confiáveis e atualizadas, reduzindo o tempo da tramitação dos processos licitatórios e promovendo um melhor atendimento às demandas do CRCPE.

3.2. A ferramenta deve conter, no mínimo, as seguintes características

3.2.1. Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de login e senha a serem disponibilizados pela Contratada;

3.2.2. Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como código de CATMAT/CATSER, períodos, região, Unidade da Federação, código de UASG, quantidade de itens, SRP, itens sustentáveis, matérias, serviços e participação exclusiva de ME/EPP, associados ou não a uma palavra-chave;

3.2.3. Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;

3.2.4. Permitir a realização de pesquisa através do Mapa Estratégico de Compras;

3.2.5. Pesquisa sistêmica – IN/05 Inc. I - Compras Governamentais, Inc. II - Sites de Domínio Amplo, Inc. III – Outros e Inc. IV – Fornecedores;

- 3.2.6. Relatório Personalizado com a logo e informações do órgão público;
- 3.2.7. Ferramenta permite acesso a informação sobre data da homologação e adjudicação do pregão;
- 3.2.8. Ferramenta permite a emissão de relatórios completos e consolidados/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores máximo e mínimo obtidos na pesquisa;
- 3.2.9. Utilizar como fonte de pesquisa, os sítios do Comprasnet, Banco do Brasil, BEC SP, sites de domínio amplo, cotação direta com o fornecedor e tabela Sinapi;
- 3.2.10. Declaração de Competitividade da LC 123 – ME/EPP;
- 3.2.11. Possuir sistema de elaboração da especificação do objeto – interativo- BP Fase Interna;
- 3.2.12. Sistema de Elaboração do Termo de Referência - Interativo - BP FASE INTERNA;
- 3.2.13. Apresentar informações e preços atualizados diariamente;
- 3.2.14. Possibilite tornar o processo de cotação de preços simples e prático;
- 3.2.15. Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows;
- 3.2.16. Funcionar nos seguintes Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- 3.3. Além disso, a solução deverá buscar preços nos principais portais de compras eletrônicas, quais sejam, Compras Governamentais, Licitações-e e Bolsa Eletrônica de Compras – BEC/SP, a partir das especificações e quantidades parametrizadas; além de apresentar todos os preços ofertados e aceitos nos pregões eletrônicos realizados pela Administração Pública federal, estadual e municipal, incluindo os preços vencedores, possibilitando a formação da cesta de preços com base em preços efetivamente praticados, calculando, na sequência, o valor orçado, a partir do critério escolhido pela Administração (menor preço, preço do fornecedor vencedor, mediana de propostas e média de propostas).
- 3.4. A ferramenta deverá possibilitar a realização de pesquisas de preço para fixação de valor orçado ou máximo, conforme o caso, mas suas especificações técnicas permitem que seja utilizado para uma gama maior de finalidades, auxiliando em outros aspectos do processo de contratação pública, como a gestão de contratos. Além disso, deverá ser de fácil manuseio e operação, possibilitando o rápido alcance dos objetivos da Administração Pública, fornecendo relatórios paramétricos completos, com todos os dados necessários à verificação da confiabilidade da pesquisa.
 - 3.4.1. Dessa forma, diante exposto acima, o CRCPE entende que é fundamental a contratação da ferramenta “Banco de Preços”.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT DE REFERÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas.	26069	Licença	1

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1. O Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE) enfrenta dificuldades para a realização das aquisições e contratações de que necessita, principalmente quanto à realização da pesquisa de preços praticados no mercado. As exigências legais relacionadas à regularidade fiscal, como também o fato de que a maioria das empresas privadas não demonstra interesse em fornecer orçamentos para as pesquisas, fato que impede e dificulta a obtenção de preço médio. Quando há orçamentos, os mesmos nem sempre se apresentam confiáveis, uma vez que é muito comum a majoração dos valores, quando o interessado é a Administração Pública.
- 4.2. Com a contratação pretende-se facilitar a captação de preços para a instrução dos processos licitatórios do CRCPE, acelerando os procedimentos de cotação e estimativa de preços, com informações confiáveis e atualizadas, reduzindo o tempo da tramitação dos processos licitatórios e promovendo um melhor atendimento às demandas do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco.
- 4.3. A demanda para a contratação do objeto deste Estudo Técnico Preliminar decorre do fato de haver a necessidade da aquisição de uma ferramenta de planejamento e orçamentação, com avançado banco de dados, desenvolvido para auxiliar em todas as etapas da contratação pública – planejamento, licitação e execução do contrato – com a garantia de segurança, agilidade e economicidade, auxiliando, também, nos processos que envolvem Registro de Preços, na análise e na justificativa do processo de adesão/carona, na gestão da ata e nas negociações em situações previstas pelo Decreto Federal nº 7.892/13.
- 4.4. A pesquisa de preços para que a Administração possa avaliar o custo da contratação constitui-se elemento fundamental para instrução dos procedimentos de contratação, estando prevista em várias disposições legais e sua obrigatoriedade é reconhecida por diversas jurisprudências e

órgãos de controle. Essa fase da pesquisa de mercado quase sempre é demorada, pois implica numa criteriosa busca de preços perante as empresas do ramo do objeto pretendido, diversos sites da Administração Pública e sites de domínio público. Assim, vários contatos precisam ser mantidos para que se consiga finalizar a pesquisa, especialmente quando diz respeito à contratação de serviços ou do objeto com poucos fornecedores no mercado.

- 4.5. A pesquisa de preços deficiente poderá ensejar uma contratação superfaturada ou inexequível, em ambos os casos, podem acarretar prejuízos à administração pública. Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação e aquisição, gerando em alguns casos não concluídos em tempo hábil, prorrogações excepcionais e reconhecimentos de despesas.
- 4.6. Diante do exposto, é necessário a equipe responsável pelo planejamento das contratações tenha acesso a mecanismos que auxiliem na realização da pesquisa de preços, imprimindo agilidade aos procedimentos de contratação e aquisição.

5. JUSTIFICATIVA PARA A INEXIGIBILIDADE

- 5.1. Foram identificadas as seguintes ferramentas/empresas que fornecem serviço similar:
- a) Cotação Zênite;
 - b) Painel de Preços, do Governo Federal;
 - c) Banco de Preços.
- 5.2. Na análise realizada para o objeto desta contratação, observou-se que a ferramenta eletrônica COTAÇÃO ZÊNITE possui apenas uma fonte de preços que é o Compras Governamentais/Comprasnet.
- 5.3. A ferramenta eletrônica BANCO DE PREÇOS possui 74 (setenta e quatro) fontes governamentais. É o único que apresenta o histórico das propostas com lances iniciais até as finais - e não apenas o preço final do fornecedor vencedor. As fórmulas de cálculo podem ser utilizadas durante a escolha do melhor preço que irá compor o processo licitatório, apresentando algumas opções no relatório gerado: menor preço, mediana das propostas iniciais, média das propostas iniciais, mediana das propostas finais, média saneada das propostas finais, entre outras. A aplicação possui o diferencial de atender a outras fases internas do processo de aquisição: especificação do objeto, elaboração de termo de referência, decreto de competitividade e planilhas de terceirização.

- 5.4. Apesar da existência da ferramenta Painel de Preços, oferecida pelo Governo Federal, este apresenta diversas dificuldades ao acesso, uma vez que apresenta travamentos constantes, lentidão tanto para o acesso ao site, como para a obtenção do resultado e, muitas vezes, fica indisponível (fora do ar) por dias seguidos.
- 5.5. O sistema da COTAÇÃO ZÊNITE não apresenta todas as funcionalidades solicitadas no Estudo Técnico Preliminar, sendo a ferramenta eletrônica BANCO DE PREÇOS mais eficiente que as demais.
- 5.6. A empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda., com CNPJ 07.797.967/0001-95, é desenvolvedora e detentora da exclusividade comercial do BANCO DE PREÇOS, conforme atestado expedido pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia de Informação (ASSESPRO) (documento anexo), sendo inviável a competição, por que os serviços a serem contratados são os únicos a satisfazer as necessidades da Administração, bem como não havendo no mercado nenhum outro de características similares. A referida certidão de exclusividade, regulamentada pela Lei nº 8.666/93, Art. 25, nº I.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do CRCPE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRCPE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. As quantidades deverão obedecer às definições do item 3, deste Projeto Básico.
- 7.2. A ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, deverá estar disponível, on line, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ininterruptamente durante todo o período da contratação, ou seja, por 12 (doze) meses

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos;
- 7.1.6. 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.
- 7.1.7. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Projeto Básico.
- 7.1.8. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens.
- 7.1.9. 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.
- 7.1.10. Comunicar à empresa vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações.
- 7.1.11. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado na proposta.
- 7.1.12. Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.
- 7.1.13. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela licitante vencedora que não esteja de acordo com as especificações do Projeto Básico e seus Anexos.
- 7.1.14. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.
- 7.1.15. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional na aplicação disponibilizada pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros. Conferir toda documentação gerada e apresentada no fornecimento e durante a execução dos serviços, efetuando o seu

ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

- 8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico;
- 8.1.2. Manter os dados dos contatos permanentemente atualizados, efetuando uma verificação cadastral mínima de uma vez por mês;
- 8.1.3. Disponibilizar diariamente, durante 24 (vinte e quatro) horas, as informações para o CRCPE via internet, garantindo a utilização dos serviços de forma online pela Contratante;
- 8.1.4. Fornecer suporte técnico e especializado aos usuários dos serviços, online ou por telefone, de segunda a sexta-feira, por pelo menos 8 (oito) horas diárias;
- 8.1.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Contratante;
- 8.1.6. Solucionar quaisquer falhas técnicas na página de acesso, providenciando o restabelecimento do funcionamento integral dos serviços no prazo de até 2 (duas) horas;
- 8.1.7. Solucionar dúvidas a respeito sobre aspectos técnicos relacionados ao uso do sistema;
- 8.1.8. Manter supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a Contratante, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a Contratada, a fim de resolver qualquer problema que venha a ocorrer na execução do contrato;
- 8.1.9. Prestar os serviços objeto desta contratação em período integral; ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados;
- 8.1.10. Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz;
- 8.1.11. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços;
- 8.1.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 8.1.13. Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como por eventuais atrasos;

- 8.1.14. Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta, obedecendo as disposições legais e regulamentos pertinentes;
- 8.1.15. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- 8.1.16. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
- 8.1.17. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para o Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE), se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pelo CRCPE;
- 8.1.18. Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do Contrato inerentes ao objeto do futuro contrato;
- 8.1.19. Apresentar, após o fornecimento do serviço, a fatura/nota fiscal, que somente será encaminhada para pagamento após o aceite definitivo dos itens pelo fiscal do contrato;
- 8.1.20. Observar as disposições e especificações contidas neste Projeto Básico, devendo atendê-las em sua plenitude;
- 8.1.21. Comunicar ao CRCPE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.1.22. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações e serem assumidas, todas as condições de qualificação, exigidas neste Projeto Básico, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9. EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. O prazo de disponibilização de acesso ao software será de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato.
- 9.2. Os dados de acesso (login e senha provisória) deverão ser encaminhados para o e-mail informatica@crcpe.org.br, dentro do prazo definido para a disponibilização de acesso à aplicação e a assinatura deverá ser efetivada em nome do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco.
- 9.3. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico em horário comercial, durante todo o período de vigência da subscrição, para ocorrência de problemas de acesso ou operacionalização da plataforma.

10. GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. A Contratada deverá liberar o acesso à conta (login e senha) em, no máximo, 5 (cinco) dias corridos após o recebimento de comunicação escrita a ser feita pela Contratante, confirmando a assinatura do Contrato.
- 10.2. Após verificação e teste do sistema a ser feito pela Contratante, pelo período de 5 (cinco) dias corridos, a Contratante emitirá Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal do contrato.
- 10.3. O sistema deverá funcionar diariamente e durante 24 (vinte e quatro) horas, permitindo ao CRCPE acessar a aplicação e fazer uso do serviço.
- 10.4. Dificuldades no acesso ou interrupções no serviço por problemas aplicação, quando detectados pelo Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco, serão comunicados à Contratada por meio de e-mail, com confirmação de recebimento do registro. A contratada terá até 02 (duas) horas para o restabelecimento do sistema. Período superior ao descrito, caso não justificado, será considerado atraso na prestação do serviço e, a partir de então, poderá ser aplicada sanção conforme o item 21.5.
- 10.5. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários dos serviços, online ou por telefone, de segunda a sexta-feira, por pelo menos 8 (oito) horas diárias, em horário compreendido entre 8h e 17h30, durante todo o período de vigência do contrato, com vistas à solução de eventuais problemas, falhas e dúvidas na operacionalização da aplicação.
- 10.6. Todas as despesas decorrentes dos serviços de manutenção, durante o período de vigência contratual, deverão estar incluídas no preço total do contrato.
- 10.7. Os serviços de manutenção das aplicações, que serão executados pela empresa contratada, referem-se ao desenvolvimento das atividades de correção de eventuais falhas no funcionamento dos softwares, elucidações de dúvidas técnicas sobre suas funcionalidades e implantação de novas versões do produto, que deverão ser disponibilizadas tão logo sejam lançadas.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1. Observadas as condições e prazos constantes deste Projeto Básico, o recebimento do sistema será realizado de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93 e o art. 34 da Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014, nos seguintes termos:

- 11.2. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade da solução com a especificação técnica do Projeto Básico, por emissão do Termo de Recebimento Provisório;
- 11.3. Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e desempenho da solução entregue e consequente aceitação, no prazo de até 10 (dez) dias, por emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.4. 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.
- 11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 12.1. 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 serviços prestados;
 - c) Nome ou razão social da empresa que prestou o serviço 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).
- 12.2. Os atestados de capacidade técnica, a serem utilizados para comprovação dos serviços executados, deverão referir-se a um período mínimo de 12 (doze) meses.
- 12.3. Ficará a cargo do CRCPE, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos.
- 12.4. Os atestados que comprovem a aptidão descrita acima deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 12.8. 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.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.1. Não será solicitada demonstração para análise.

14. SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. 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.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 16.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.6. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.7. O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável ou preposto indicado pela Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.10. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.11. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações, obrigações e demais considerações contidas neste Projeto Básico, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública - versão Plus -, com sistema de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas.	Licença	1	R\$	R\$

17.2. Nos preços propostos, deverão estar incluídos os tributos, encargos e demais despesas operacionais e necessárias à execução da prestação dos serviços.

17.3. Os preços inerentes à execução dos serviços serão apresentados na proposta da licitante, que constarão do contrato e incluirão todas as despesas legais ou adicionais.

17.4. A proposta deverá ser ofertada pelo VALOR TOTAL DO ITEM.

17.5. A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura do certame.

18. PAGAMENTO

18.1. 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.

18.2. 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 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.

- 18.3. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.
- 18.4. 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
- 18.5. O documento de cobrança será emitido em nome do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Licitação e contendo todos os seus dados e outros conforme abaixo especificado:
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.

- 18.10. 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 1234 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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 Compras e Licitações, antes do processamento do respectivo pagamento.
- 18.13. 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.
- 18.14. Para efeito de pagamento, serão verificados:
- 19.14.1. Atestação de conformidade da entrega do(s) serviço(s);
- 19.14.2. 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.

19. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 19.1. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, sem a possibilidade de prorrogação.
- 19.2. O serviço contratado da licença de uso terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a licença adquirida, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, observada a vigência contratual, no qual deverão ser garantidos todos os serviços previstos neste Projeto Básico.

20. REGIME DE EXECUÇÃO

- 20.1. O regime de execução será por empreitada por menor preço.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. 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 CFC 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 22.2 poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.5. No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 22.2 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 fica 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.

21.6. 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.	Deixar de entregar o produto ou deixar de prestar o serviço por culpa da contratada.	O atraso injustificado na entrega dos bens ou na prestação do serviço no início da execução do contrato de acordo com os prazos estabelecidos.

Não manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico que deu origem ao contrato.	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Fiscal do Contrato.	Deixar de efetuar os atendimentos referentes aos requisitos de suporte técnico da solução, conforme nos prazos estabelecidos constantes neste Projeto Básico.
---	--	---

- 21.7. Ao longo do período contratual de 12 (doze) meses, 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.
- 21.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho.
- 21.9. 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.
- 21.10. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do CRCPE, devidamente justificado.
- 21.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 21.12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 22.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG.

23. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de qualificação técnica, habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado neste Projeto Básico.
- 23.2. O critério de aceitabilidade de preço será:
- 23.2.1. Item 1 - valor máximo aceitável: R\$ 10.865,00 (dez mil e oitocentos e sessenta e cinco reais);

23.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no subitem 23.2.1.

25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste processo ocorrerão através dos recursos orçamentários disponíveis na rubrica contábil **6.3.1.3.02.01.005 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, vinculados ao plano do trabalho do CRCPE pelo projeto **5010 – Modernização do Parque de Informática**.

26. ANEXOS

26.1. ANEXO I - Modelo de Termo de Recebimento Provisório

26.2. ANEXO II - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

Recife, 18 de agosto de 2022.

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.

Equipe de Planejamento – Portaria CRCPE nº 122, de 21 de julho 2022.	
Lúcia Helena Passos de Araújo - Analista de Sistemas	
Rosicleide Vitor Anjos - Analista Administrativo	
Cynthia Maria Bezerra Ferraz - Analista Administrativo	
Luciene Maria Lins do Nascimento Malta - Analista Administrativo	

Aprovo o Projeto Básico.

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

Luciana Maria Rodrigues
Diretora Executiva

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação

CONTRATO		Nº DA OS / CS:	
OBJETO:			
CONTRATANTE:			
CONTRATADA:			

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 C.S. (Contrato Simplificado) 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 serviços (ou bens) ocorrerá em até ___ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Projeto Básico correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Gestor do Contrato	Responsável pela Contratada
_____ <Nome> Matrícula: < Matr.>	_____ <Nome> < Qualificação.>

Recife (PE), _____, de _____ de 20__.

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação

CONTRATO		Nº DA OS / CS:	
OBJETO:			
CONTRATANTE:			
CONTRATADA:			

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 C.S. (Contrato Simplificado) acima identificada foram formalmente devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos no Projeto Básico do Contrato acima referenciado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Gestor do Contrato	Responsável pela Contratada
_____ <Nome> Matrícula: < Matr.>	_____ <Nome> < Qualificação.>

Recife (PE), _____, de _____ de 20__.