

Termo de Referência DCP-3

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. DO OBJETO:

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação e de operação de equipamento *switcher* de vídeo com a finalidade de geração de caracteres (GC) de no mínimo 200 (duzentos) padrões por projeto, bem como ativação e desativação de *streaming* e gravação do Programa (PGM), incluindo sua instalação, configuração e suporte técnico, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como **serviços comuns, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. DO QUANTITATIVO:

1.2.1. Recursos Materiais:

1.2.1.1. O equipamento fornecido deverá ter as seguintes características mínimas:

1.2.1.1.1. Switching, streaming e gravação de vídeo em HD e Full HD;

1.2.1.1.2. Deve possuir servidores de vídeo integrados para a reprodução e corte ao vivo, sem qualquer hardware adicional para processamento de vídeo;

1.2.1.1.3. Deve implementar a funcionalidade de streaming ao vivo de dois canais para o Wowza Streaming, Facebook Live, YouTube™ Live, e outros;

1.2.1.1.4. Deve implementar a funcionalidade de streaming ao vivo via multicast;

1.2.1.1.5. Deve implementar o compartilhamento em tempo real nas mídias sociais Facebook, X, YouTube, Instagram e outras correlatas, que vierem a ser adotadas pelo TCESP;

1.2.1.1.6. Deve minimamente, possuir 2 (dois) monitores Full-HD;

1.2.1.1.7. Deve possuir recursos de atualização de firmware e software que garantam a compatibilidade com novos formatos e protocolos de transmissão, favorecendo a longevidade funcional;

1.2.1.1.8. Deve permitir integração com equipamentos audiovisuais de diferentes fabricantes, garantindo a interoperabilidade do sistema, impreterivelmente com os equipamentos citados no subitem 5.4.1.1.5 deste Termo de Referência.

1.2.1.2. O equipamento fornecido deverá possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:

1.2.1.2.1. Possuir 6 (seis) entradas de vídeo externas simultâneas, com o mínimo de 4 (quatro) entradas SDI;

1.2.1.2.2. Possuir interface de áudio com XLR combo (mínimo de 2 canais);

1.2.1.2.3. Deve suportar quaisquer combinações de fontes compatíveis e resoluções até 4K;

1.2.1.2.4. Possuir conexões de entrada de vídeo SDI (SD/HD), NDI e suporte com as resoluções:

a) 1080p: 59.94 e 29.97

b) 1080i: 59.94

c) 720p: 59.94, 29.97

1.2.1.2.5. Possuir 4 (quatro) DSK (*Downstream Keying*) para atender geração de caracteres e logo, bem como suprir a excepcionalidade prevista no item 5.5.12.

1.2.1.2.6. Conexões mínimas de saída:

a) 2 saídas primárias SDI;

b) 2 saídas dedicadas (*interface e multiview*);

c) 1 saída somente vídeo para exibição;

d) 1 saída de rede para live streaming;

e) 1 saída NDI.

1.2.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conversores de sinal SDI-HD para HDMI 2.0, os quais deverão fornecer sinais incólumes, íntegros e invariáveis e deverão utilizar fontes externas com capacidade de 3A minimamente (para fins de desacoplamento de sinal).

1.2.2. Recursos Intelectuais

1.2.2.1. Os serviços serão prestados pela CONTRATADA com a disponibilização de profissional nos períodos previstos, conforme Quadros I e II a seguir:

Quadro I - SERVIÇOS REGULARES/ORDINÁRIOS:

Item	Descrição	Quantidade de Profissionais	Carga Horária (estimativa/mensal)	Execução dos Serviços (dias e horários previstos)
1	Switcher e operador	1	24,17	Dia antecedente para digitação de projeto, aproximadamente das 09h às 16h
			37,50	Terças-feiras, das 09h às 18h
				Quartas-feiras, das 09h às 14h

Quadro II - SERVIÇOS EVENTUAIS/EXTRAORDINÁRIOS:

Item	Descrição dos Profissionais	Quantidade de Profissionais	Carga Horária (estimativa/mensal)	Execução dos Serviços
1	Switcher e operador	1	25,00	A programação será informada com 02 (dois) dias de antecedência

1.3. DOS PRAZOS:

1.3.1. O prazo de execução e de vigência da contratação será de **3 (três) meses**, consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada na Autorização para Início dos Serviços.

1.4. DA SUBCONTRATAÇÃO:

1.4.1. Será permitida a subcontratação para os serviços de **instalação**, de **configuração** e de **suporte técnico**.

1.4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.4.3. A subcontratação se dará mediante autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.4.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente à CONTRATADA.

1.4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou que atue na fiscalização ou na gestão do ajuste, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.4.6. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) de garantir a cobertura audiovisual eficiente e profissional das sessões plenárias, eventos institucionais, seminários e demais atividades oficiais realizadas pela Casa.

2.2. Considerando a crescente demanda por transparência, acessibilidade e divulgação das ações do TCESP, é imprescindível contar com recursos técnicos que assegurem a qualidade da captação, operação e transmissão audiovisual. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de locação e operação de equipamento *switcher* de vídeo com geração de caracteres (GC), com no mínimo 200 padrões por projeto, mostra-se essencial para viabilizar a inserção padronizada de elementos gráficos nas transmissões, como nomes, cargos, títulos de painéis e demais informações relevantes ao público.

2.3. A inclusão desses recursos gráficos colabora diretamente para a clareza das informações apresentadas, reforçando o compromisso institucional com a comunicação pública eficiente. A contratação inclui ainda a instalação, configuração e suporte técnico, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a atuação segura e ágil durante os eventos.

2.4. Dessa forma, o serviço solicitado é indispensável para assegurar a continuidade das atividades do TCESP com qualidade técnica, confiabilidade operacional e alinhamento às exigências do interesse público.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na prestação de **serviço de locação e operação** de equipamento **switcher** de vídeo com a finalidade de geração de caracteres (GC) de no mínimo 200 (duzentos) padrões por projeto, bem como ativação e desativação de *streaming*, incluindo sua instalação, configuração, suporte técnico e gravação do Programa (PGM).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. DA SUSTENTABILIDADE:

4.1.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução do escopo contratual, tais como: realizar a gestão de resíduos e orientar/conscientizar quanto à sua destinação correta; minimizar a utilização de materiais; fomentar a utilização de insumos reciclados e de materiais atóxicos e biodegradáveis; fomentar a redução do consumo de água e de energia elétrica e optar por documentos de caráter digital/eletrônico quando possível, dentre outros.

4.1.2. Os colaboradores da CONTRATADA, alocados nas dependências do TCESP, deverão aderir às práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços previstas no Programa de Logística Sustentável do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (PLS/TCESP), conforme Política Institucional de Sustentabilidade regulamentada pela [Resolução TCESP nº 17/2022](#), com suas posteriores alterações, em especial a [Resolução TCESP nº 05/2023](#).

4.2. DA VISTORIA:

4.2.1. A vistoria prévia dos interessados será **facultativa**.

4.2.2. Os interessados poderão realizar vistoria mediante prévio agendamento e sob o acompanhamento de servidor do TCESP designado para esse fim, no intuito do dimensionamento e da elaboração da proposta.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. DOS PROFISSIONAIS:

5.1.1. A CONTRATADA deverá alocar profissionais em quantidade suficiente à plena execução dos serviços, com o respectivo cumprimento das obrigações assumidas, garantindo a execução dos serviços, sem interrupção, obedecidas as disposições da legislação vigente.

5.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS:

5.2.1. Os profissionais deverão apresentar as mínimas qualificações técnicas e habilidades:

5.2.1.1. Possuir registro DRT (Delegacia Regional do Trabalho) ou curso técnico ou de profissionalização na área de atuação, com a devida comprovação efetuada mediante apresentação de certificado ou diploma;

5.2.1.2. Ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

5.2.1.3. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área de atividade compatível com a que será desempenhada. A experiência do profissional deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, de declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.2.1.3.1. Experiências em estágios na área poderão ser consideradas desde que sejam comprovadas por meio da apresentação da CTPS ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.2.1.4. Participar de seminários, cursos, palestras, simpósios ou quaisquer outros eventos similares que garantam a atualização desse profissional em suas respectivas áreas de atuação (áudio ou vídeo), ao menos 1 (uma) vez no ano, mediante a apresentação do respectivo certificado ou comprovante de participação;

5.2.1.5. Possuir certificação DANTE, nível II (reconhecido pela Audinate);

5.2.1.6. Comprovar conhecimento em NDI, adotando boas práticas em sistemas de AV baseadas em rede (UTP);

5.2.1.7. Demonstrar conhecimentos e acuidade auditiva necessária aos ajustes de áudio no Switcher e uso de ferramentas de calibração.

5.2.1.8. Demonstrar conhecimentos e acuidade visual necessária à operação, ajustes e configuração nos projetos do *switcher*;

5.2.1.9. Demonstrar capacidade de monitorar 6 (seis) sinais de imagem, além de fontes de sinais diversas (*DSK*, *Keys*, computadores, *players*, etc.) para fins de seleção da inserção da Geração de Caracteres (GC);

5.2.1.10. O profissional deverá demonstrar acuidade visual suficiente para a calibração e análise dos sinais no equipamento, através de ferramentas apropriadas.

5.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1. SERVIÇOS REGULARES/ORDINÁRIOS:

5.3.1.1. Os Serviços Regulares/Ordinários são aqueles relacionados à transmissão das sessões de julgamento do TCESP, realizadas semanalmente, conforme Quadro III a seguir.

Quadro III – Das Sessões de Julgamento do TCESP:

SESSÃO	SEGUNDA CÂMARA	PRIMEIRA CÂMARA	TRIBUNAL PLENO
DIA	Terças-feiras	Terças-feiras	Quartas-feiras
HORÁRIO	a partir das 10h00	a partir das 14h00	a partir das 10h00

5.3.1.2. Havendo alteração do horário ou o cancelamento da sessão, a CONTRATADA será formalmente informada **até o dia útil imediatamente anterior** ao da sua realização.

5.3.1.3. O profissional alocado para a prestação dos Serviços Regulares/Ordinários, preferencialmente, deverá ser fixo, ocorrendo a efetiva cobertura pela CONTRATADA, em casos de férias, faltas e demais ausências.

5.3.2. SERVIÇOS EVENTUAIS/EXTRAORDINÁRIOS:

5.3.2.1. A solicitação de profissional eventual será efetuada conforme a demanda e se dará com a **antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis**, quando também a CONTRATADA será informada da natureza do evento e de sua programação.

5.3.3. Para fins de **medição dos serviços** (ordinários e extraordinários) serão considerados os períodos de serviço efetivamente prestados, a contar do início do preparo dos equipamentos até o encerramento do evento e demais atividades inerentes à finalização da operação.

5.3.3.1. As horas ou frações de horas (minutos) correspondentes deverão ser contabilizadas no Relatório de Medição.

5.3.3.2. **Não serão contabilizadas** no Relatório de Medição, para fins de pagamento, as suspensões das sessões em virtude de feriados, recesso ou ocorrências similares.

5.3.3.3. Os horários de refeição e/ou de descanso dos profissionais **não serão contabilizados** no Relatório de Medição, para fins de pagamento, devendo a CONTRATADA coordenar a escala dos colaboradores.

5.4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.4.1. Os serviços serão prestados nas dependências do TCESP, conforme endereço e infraestrutura descrita a seguir.

5.4.1.1. AUDITÓRIO NOBRE “PROF. JOSÉ LUIZ DE ANHAIA MELLO”:

5.4.1.1.1. Localizado na Avenida Rangel Pestana, nº 315, Centro, em São Paulo/SP, CEP: 01017-906.

5.4.1.1.2. Com capacidade para aproximadamente 136 lugares, expansível até 200 lugares, na configuração plateia e mezanino. Está situado nos 1º e 2º pavimentos do Prédio Anexo I.

5.4.1.1.3. É o auditório principal do TCESP, onde ocorrem regularmente as sessões de julgamentos de contas, eventos de grande porte e cerimônias.

5.4.1.1.4. Possui sistema de áudio e vídeo, 100% digital (HDMI, HD-Base T e HD-SDI), destinado à sonorização do ambiente, projeção de imagens, gravação e reprodução de sinais de áudio e vídeo e captura de imagens em padrão *broadcasting* para difusão na Internet, Intranet, TV e demais mídias digitais.

5.4.1.1.5. Atualmente, dentre os equipamentos que compõem o parque tecnológico do referido local, os mais importantes no que concerne à interoperabilidade com o produto a ser contratado são:

5.4.1.1.5.1. Mesa de corte (switcher): Tricaster TC-1 (quantidade: 2, sendo uma de backup);

5.4.1.1.5.2. Mesa de som: Yamaha DM 1000. (quantidade: 1);

5.4.1.1.5.3. Câmeras PTZ: Panasonic AW – HE 60 (quantidade: 4);

5.4.1.1.5.4. Mesa de controle das câmeras PTZ: Panasonic AW – RP 50 (quantidade: 1);

5.4.1.1.5.5. Videohub SDI Blackmagic Studio Videohub.

5.4.1.2. AUDITÓRIO “GENÉSIO DE ALMEIDA MOURA”:

5.4.1.2.1. Localizado na Avenida Rangel Pestana, nº 315, Centro, em São Paulo/SP, CEP: 01017-906.

5.4.1.2.2. Com capacidade para aproximadamente 175 pessoas, na configuração plateia e mezanino. Está situado no Prédio Sede, nos 16º e 17º andares.

5.4.1.2.3. Geralmente é utilizado em eventos menores ou em ocasiões em que o auditório Nobre se encontra indisponível.

5.4.1.3. Eventualmente, os serviços poderão ser prestados em outras dependências do TCESP, distribuídas entre os 3 (três) prédios (Sede e Anexos 1 e 2), localizados nesta Capital.

5.5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.5.1. Fornecer e manter *switcher* em condições operacionais para desenvolvimento das atividades com 1 (uma) hora de antecedência;

5.5.2. Operar *switcher* de vídeo em consonância com os sistemas de multimídia e equipamentos instalados nas Salas Técnicas do TCESP;

5.5.3. Comparecer em dia anterior às Sessões Ordinárias para a preparação dos padrões da Geração de Caracteres (GC);

5.5.4. Comparecer 1 (uma) hora antes do início das atividades programadas, ajustando o equipamento para transmissão, gravação e demais parâmetros necessários;

5.5.5. Analisar os sinais de áudio e vídeo com as ferramentas do switcher;

- 5.5.6. Monitorar os sinais de áudio e vídeo;
- 5.5.7. Produzir GC em atividade corrente e corrigir legendas, caso necessário (ao vivo);
- 5.5.8. Começar a gravação com 5 (cinco) minutos de antecedência do horário previsto para o início dos eventos;
- 5.5.9. Disponibilizar os sinais para *streaming* com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário previsto para o início dos eventos;
- 5.5.10. Finalizar a transmissão e a gravação, disponibilizando posteriormente o arquivo gerado (MPEG-4 em codec compatível com os equipamentos instalados) aos setores competentes do TCESP;
- 5.5.11. Validar o perfeito funcionamento do equipamento com periodicidade minimamente trimestral, efetuando as eventuais manutenções que se mostrarem necessárias;
- 5.5.12. Excepcionalmente o equipamento contratado deverá assumir a função de corte de imagens na transmissão e/ou gravação ao vivo em caso de falha do equipamento principal.

5.6. DOS RELATÓRIOS:

5.6.1. Os relatórios serão enviados à COMISSÃO DO CONTRATO, conforme periodicidade a seguir:

5.6.1.1. **Semanal:** apenas quando houver ocorrências.

5.6.1.1.1. Inspeccionar os equipamentos fornecidos, devendo toda e qualquer anormalidade ser imediatamente comunicada à COMISSÃO DO CONTRATO.

5.6.1.1.2. A CONTRATADA deverá, ainda, providenciar **livro de ocorrências** (em formato físico ou digital, conforme acordo das PARTES), no qual deverá relatar todo fato julgado relevante para a condução dos serviços, integridade dos equipamentos, dentre outros.

5.6.1.2. **Mensal:**

5.6.1.2.1. Revisão geral de todos os sistemas descritos neste Termo, com emissão de relatório visando documentar, no mínimo, a descrição dos trabalhos efetuados e a situação dos equipamentos.

5.7. DA PREPARAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.7.1. A CONTRATADA apresentará à COMISSÃO DO CONTRATO, em até 2 (dois) dias anteriores ao do início dos serviços, os seguintes documentos:

5.7.1.1. **Carta de preposição**, contendo indicação do responsável pelos assuntos de ordem contratual.

5.7.1.2. **Relação nominal dos(as) profissionais** alocados(as) na prestação dos serviços, que deverá ser atualizada a cada alteração, contendo:

5.7.1.2.1. Nome completo, data de nascimento, função e números dos documentos de identificação (RG/CPF);

5.7.1.2.2. Cópia dos documentos de identificação (RG/CPF);

5.7.1.2.3. Comprovação do vínculo dos profissionais com a CONTRATADA, conforme a Súmula nº 25 do TCESP;

5.7.1.2.4. Comprovação da qualificação técnica dos profissionais, conforme item 5.2. deste Termo de Referência.

5.8. DO PREPOSTO:

5.8.1. A CONTRATADA deverá indicar **preposto**, que será seu representante para tratar de assuntos de ordem contratual e/ou operacional.

5.8.1.1. O preposto deverá comparecer às dependências do TCESP, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, em caso de eventual solicitação da COMISSÃO DO CONTRATO para resolução de assunto urgente. Podendo, em casos excepcionais, ser acordado prazo diferente pelo TCESP.

5.8.1.2. O preposto não atuará de forma exclusiva para o TCESP, devendo o seu custo ser contabilizado nas despesas indiretas da CONTRATADA.

5.8.1.3. O preposto deverá estar disponível por telefone ou por outro meio de comunicação durante o horário de trabalho pactuado.

5.9. DOS UNIFORMES E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO:

5.9.1. A CONTRATADA deverá cuidar para que seus profissionais se apresentem sempre trajando uniformes e crachás.

5.9.1.1. O uniforme deverá compreender, no mínimo, camisa com a logomarca da prestadora dos serviços e calça escura (social ou jeans);

5.9.1.2. O comparecimento do funcionário ao local da prestação dos serviços sem a devida uniformização e identificação constituirá motivo suficiente para a recusa de acesso, ficando a CONTRATADA responsável por quaisquer prejuízos decorrentes do caso;

5.9.2. A CONTRATADA deverá fornecer fone de ouvido ao profissional.

6. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de profissionais necessária à perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

6.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

6.1.2. Manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas neste Termo de Referência, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

6.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

6.1.4. Fornecer obrigatoriamente auxílios, benefícios e demais gratificações previstas em convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou demais legislações aplicáveis aos empregados envolvidos na prestação dos serviços deste escopo.

6.1.5. Arcar com todas e quaisquer despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços contratados, tais como: tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, equipamentos de proteção, alimentação, hidratação, transporte, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto contratual.

6.1.6. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos durante a prestação dos serviços ao TCESP.

6.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao TCESP ou a terceiros decorrentes de atos praticados por seus colaboradores de forma culposa ou dolosa, e mesmo omissão destes na execução dos serviços e nas rotinas estabelecidas neste Termo, cujos efeitos impliquem em risco para a segurança ou prejuízo para o serviço, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do TCESP no acompanhamento destas atividades.

6.1.8. Apresentar à COMISSÃO DO CONTRATO, sempre que solicitado, informações, esclarecimentos e comprovantes referentes à quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias, dentre outros, relativas aos colaboradores alocados na prestação dos serviços.

6.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a **reserva de cargos** prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, consoante artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

6.1.11. Conduzir, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública.

6.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer tramitações e providências que se fizerem necessárias para obtenção de autorizações, alvarás, licenças e demais exigências similares, eventualmente necessárias para a execução dos serviços.

6.1.13. Manter configurações seguras da infraestrutura tecnológica, sendo vedada a utilização de senhas e de configurações padrões, a instalação e a execução de softwares não autorizados e não licenciados e a liberação de canais de comunicação remota sem a anuência do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) do TCESP;

6.1.14. Obedecer às normas, aos padrões, aos processos e aos procedimentos do TCESP.

6.1.15. Acompanhar, **diariamente**, os e-mails enviados pela COMISSÃO DO CONTRATO visando à **convocação da equipe** de profissionais para cobertura dos eventos.

6.1.16. A CONTRATADA não poderá fazer uso do conteúdo produzido, a não ser sob expressa autorização do TCESP.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES QUANTO À MÃO DE OBRA ALOCADA:

6.2.1. Manter sediado junto ao TCESP, durante os turnos de trabalho, indivíduo capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

6.2.2. Atender de imediato às solicitações da COMISSÃO DO CONTRATO quanto à substituição de profissional que venha a faltar com urbanidade, que apresente conduta imprudente/negligente, que apresente imperícia técnica face às atividades, que esteja sem uniforme ou crachá ou cuja permanência no posto, a COMISSÃO DO CONTRATO julgar inconveniente, substituindo-o no prazo de até 1 (um) dia útil, salvo circunstância excepcional devidamente justificada.

6.2.3. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.

6.2.4. Manter a disciplina entre o seu funcionário e os demais membros da equipe técnica, que deverá comportar-se com urbanidade e civilidade, zelando pelo ambiente de trabalho e mantendo a concentração que a execução dos serviços requer, preservando valores éticos e profissionais, respeito pessoal, cortesia e tolerância.

6.2.5. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do TCESP.

6.2.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu profissional acidentado ou com mal súbito.

6.2.7. Preservar e manter o TCESP à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

6.3. DAS OBRIGAÇÕES QUANTO AOS EQUIPAMENTOS:

6.3.1. Manter conduta adequada na utilização dos equipamentos disponibilizados pelo TCESP, quando for o caso, para a prestação dos serviços objeto deste Termo.

6.3.2. Armazenar e guardar os equipamentos que não estiverem em uso de forma correta.

6.3.3. Comunicar à COMISSÃO DO CONTRATO sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados.

6.3.4. Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

6.3.5. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do TCESP.

7. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO TCESP:

7.1. O TCESP responsabiliza-se por:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta.

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura da GESTÃO e do FISCAL DO CONTRATO, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

7.1.2.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação dos serviços e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do TCEP ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.3. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

7.1.4. Quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, certificar-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, além de colaborar, quando necessário, nessa capacitação, sempre que se fizer necessário.

7.1.5. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

7.1.6. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

7.1.7. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações.

7.1.8. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste Termo.

7.1.9. Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar.

7.1.10. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8. DO MODELO DE GESTÃO, DE ACOMPANHAMENTO E DE FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A gestão, a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados pela COMISSÃO DO CONTRATO, designada para esse fim.

8.1.1. O ajuste será gerenciado e fiscalizado por servidores formalmente designados pelo TCEP aos quais caberá a observância das cláusulas e dos requisitos contratuais, zelando para que o serviço seja prestado nos exatos termos pactuados.

8.1.2. A existência e a atuação da GESTÃO ou do FISCAL DO CONTRATO em nada restringe a responsabilidade a que se obriga a CONTRATADA por força do ajuste firmado com o TCEP.

8.1.3. Constatadas falhas ou irregularidades na execução do objeto, o FISCAL DO CONTRATO adotará as medidas pertinentes que o caso concreto exigir, não lhe sendo permitido dispor do direito/dever de comunicar à GESTÃO DO CONTRATO para, inclusive, propor a aplicação de penalidades previstas no Contrato e seus anexos, assegurado o amplo direito de defesa.

8.2. Compete à **GESTÃO DO CONTRATO**:

8.2.1. Conhecer as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços.

8.2.2. Emitir a Autorização para Início de Serviços e os Atestados de Realização de Serviços e autorizar a emissão das notas fiscais/faturas, observando o contido na Avaliação da Qualidade dos Serviços, Anexo A deste Termo de Referência.

8.2.3. Acompanhar a implantação do objeto, mediante reunião conjunta com os FISCAIS e a CONTRATADA, visando à gestão global da implantação.

8.2.4. Recepcionar e avaliar a documentação dos profissionais da CONTRATADA, exigida neste Termo de Referência.

8.2.5. Instruir para apreciação eventuais pedidos relativos à prorrogação de prazos, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à eventual extinção do ajuste, entre outros.

8.2.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhando o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.7. Aprovar a medição dos serviços, em conjunto com os FISCAIS, e autorizar a emissão das notas fiscais.

8.2.8. Avaliar a documentação comprobatória e, estando regular a matéria perante a legislação em vigor, encaminhar as faturas para exame e pagamento.

8.2.9. Exigir da CONTRATADA a comprovação técnica dos profissionais.

8.2.10. Solicitar à CONTRATADA, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo a correspondente cópia dos documentos que comprovem a regularidade contratual.

8.2.11. Oficiar a CONTRATADA, em assuntos de sua competência.

8.2.12. Por ocasião de eventual descumprimento contratual, propor a abertura de processo sancionatório, com a devida instrução dos autos.

8.2.13. Verificar a regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

8.2.14. Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução contratual.

8.3. Compete ao **FISCAL DO CONTRATO**:

8.3.1. Conhecer as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços.

8.3.2. Auxiliar a GESTÃO DO CONTRATO na implantação dos serviços.

8.3.3. Realizar a fiscalização dos serviços e auxiliar a GESTÃO DO CONTRATO quando do recebimento de documentos, materiais e equipamentos.

8.3.4. Comunicar à GESTÃO DO CONTRATO, em tempo hábil, situação que demandar decisões que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, conforme o caso.

8.3.5. Realizar demais atividades de apoio técnico e operacional dos serviços, em assuntos de sua competência.

8.3.6. Avaliar, periodicamente, por meio da Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo A deste Termo), a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

8.3.6.1. Ao final de cada período mensal, o FISCAL DO CONTRATO deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado à GESTÃO DO CONTRATO.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Da Medição:

9.1.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA apresentará **Relatório de Medição**, que contemplará os quantitativos totais mensais de cada tipo de serviço efetivamente realizado e os respectivos valores apurados.

9.1.1.1. O valor mensal será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados.

9.1.2. Recepcionada a proposta de medição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a COMISSÃO DO CONTRATO:

9.1.2.1. Procederá à conferência dos quantitativos e dos valores apresentados na proposta de medição e, quando o caso, descontará os valores relativos a glosas, por ocasião dos valores apurados na Avaliação de Qualidade dos Serviços (**Anexo A** deste Termo), sem prejuízo de outras sanções previstas nas resoluções do TCESP e na legislação.

9.1.2.2. Havendo concordância dos valores, aprovará a medição, autorizará a emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) e solicitará o encaminhamento das certidões e da documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, além daquelas que entender pertinentes, tais como:

9.1.2.2.1. Certidão informando ausência no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo nos termos da Lei Estadual nº 12.799/2008;

9.1.2.2.2. Certidão de regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.2.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.1.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.1.2.2.6. Relatório do FGTS Digital, com as respectivas guias e comprovantes de recolhimento;

9.1.2.2.6.1. Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

9.1.2.2.7. Relatório e recibos da DCTFWeb, com os respectivos documentos de arrecadação de contribuições previdenciárias, se o caso;

9.1.2.2.7.1. Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento das receitas federais, conforme DCTFWeb, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

9.1.2.2.8. Cópia da folha de pagamento analítica - ou documento equivalente - com os respectivos comprovantes de depósito bancário dos salários e demais verbas trabalhistas a que estiver obrigada por força de lei ou de norma coletiva do trabalho.

9.1.2.3. A não apresentação da comprovação de que trata os itens anteriores assegura ao TCESP o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

9.2. Do Pagamento:

9.2.1. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o TCESP e encaminhadas à COMISSÃO DO CONTRATO, para a instrução do pagamento.

9.2.2. Quando da emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

9.2.2.1. Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo TCESP, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente.

9.2.3. Quando da emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

9.2.3.1. Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

9.2.3.2. A falta de destaque do valor da retenção na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do TCESP proceder à retenção/recolhimento devido sobre o valor bruto da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) ou devolvê-lo à CONTRATADA.

9.2.4. Recebidas a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) correspondentes aos serviços prestados e estando a documentação em ordem, a COMISSÃO DO CONTRATO atestará as medições e as encaminhará para exame e pagamento, mediante emissão do **Atestado de Realização dos Serviços**.

9.2.5. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria do TCESP, por intermédio de depósito no Banco do Brasil S/A, em 15 (quinze) dias contados da data de expedição dos Atestados de Realização dos Serviços.

9.2.5.1. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do TCESP.

9.2.6. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

9.2.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

9.2.7.1. Para a correção monetária prevista neste item será utilizada a variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor.

9.2.7.2. Não serão consideradas como atraso no pagamento as retenções efetuadas em virtude da aplicação da Resolução nº 11/2023 do TCESP.

10. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

10.1.1. O fornecedor será selecionado com adoção do critério pelo **menor preço**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.2. O fornecedor deverá contemplar em sua proposta toda e qualquer despesa (alimentação, transporte etc.) referente à manutenção de sua equipe de funcionários a serviço do CONTRATANTE, adicionada de encargos trabalhistas, margens de lucro de demais despesas indiretas (BDI).

10.2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

10.2.1. O regime de execução da contratação será de **Empreitada por Preço Unitário**.

10.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

10.3.1. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento e que apresentarem todos os documentos aqui exigidos.

10.3.2. Da Habilitação Jurídica:

10.3.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

10.3.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.3.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>.

10.3.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.3.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.3.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.3.3. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

10.3.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.3.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.3.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

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

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

10.3.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3.3.9. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.3.4. Da Habilitação Econômico-Financeira:

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Após a autorização da autoridade competente, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Autorização de Serviços.

11.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela empresa para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no subitem acima por meio eletrônico hábil de informações, a empresa será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2. Constituem, ainda, condições para a celebração da contratação:

11.2.1. Inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração;

11.2.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do ajuste, o TCESP verificará a regularidade fiscal da CONTRATADA, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), os sítios E-Sanções da Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo e a Relação de Apenados do TCESP, e emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

11.3. Na hipótese de a empresa não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Termo de Referência, ou não assinar a Autorização de Serviços, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis, poderá convocar as empresas remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração da contratação.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA MANUTENÇÃO DOS PREÇOS:

12.1. A estimativa preliminar do valor da contratação encontra-se em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do TCESP.

14. DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES:

14.1. No caso de inadimplemento das obrigações principais ou acessórias, a aplicação de penalidades obedecerá aos critérios fixados neste Termo e na Autorização de Serviços, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e, em especial, na Resolução TCESP nº 11/2023.

15. DOS ANEXOS:

15.1. O presente Termo de Referência é composto pelos seguintes Anexos:

15.1.1. ANEXO A - **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS;**

15.1.2. ANEXO B - **PLANILHA DE PREÇOS.**

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Após cada período mensal de prestação dos serviços, o desempenho da CONTRATADA será avaliado, ficando autorizado o TCESP, com base nessa avaliação, a efetuar glosas no respectivo pagamento mensal, baseadas na métrica pela atribuição de pontuação, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir indicadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no ajuste.

Pontuação Total	Correspondência
0	Não haverá glosas
1 a 5	1% sobre o valor mensal
6 a 10	2% sobre o valor mensal
11 a 15	5% sobre o valor mensal
16 a 20	10% sobre o valor mensal
21 ou superior	20% sobre o valor mensal

Tabela 2 – Pontuação no caso de descumprimento		
Item	Descrição	Pontuação
1	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por profissional e por dia.	1
2	Permitir a presença de profissional sem uniforme, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por profissional e por ocorrência.	1
3	Não atender os prazos de chamados, por ocorrência e por dia.	1
4	Não fornecer os relatórios mensais nos prazos estipulados, por ocorrência.	1
5	Não cumprir os prazos estipulados para: entrega de documentação, solicitação de substituição de colaborador ou demais prazos estabelecidos, por ocorrência.	2
6	Atrasos até o início do evento, por profissional e por dia.	3
7	Atrasos após o início do evento, por profissional e por dia.	5
8	Ausência de operador, por profissional e por dia.	7
9	Não realizar os serviços ordinários previamente acordados, quando indevidamente justificados, por ocorrência ou dia.	10
10	Não realizar os serviços extraordinários previamente acordados, quando indevidamente justificados, por ocorrência ou dia.	10

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B - PLANHA DE PREÇOS

Item	SERVIÇOS REGULARES/ ORDINÁRIOS	Horas Estimadas (MÊS)	Preço Unitário Por Hora (R\$)	Preço Mensal Estimado (R\$)	Prazo em Meses	Preço Total Estimado (R\$)
		(A)	(B)	(C)= (A) x (B)	(D)	(E)= (C) x (D)
1	Locação e operação <i>switcher</i> (GC)	61,67			3	
PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS REGULARES/ORDINÁRIOS PARA 3 MESES (R\$)						
Item	SERVIÇOS EVENTUAIS/ EXTRAORDINÁRIOS	Horas Estimadas (MÊS)	Preço Unitário Por Hora (R\$)	Preço Mensal Estimado (R\$)	Prazo em Meses	Preço Total Estimado (R\$)
		(A)	(B)	(C)= (A) x (B)	(D)	(E)= (C) x (D)
2	Locação e operação <i>switcher</i> (GC)	25,00			3	
PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS EVENTUAIS/EXTRAORDINÁRIOS PARA 3 MESES (R\$)						

VALOR TOTAL GLOBAL DOS SERVIÇOS PARA 3 MESES (R\$)	
--	--



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**, **Diretora Técnica de Divisão**, em 11/12/2025, às 13:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA SANTOS VIEIRA RODRIGUES**, **Chefe Técnica da Fiscalização**, em 12/12/2025, às 07:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **1337306** e o código CRC **8A4DC1CE**.