

Termo de Referência 25/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2023	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	MAIKE ANDRE MARQUES	21/09/2023 14:42 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.		021/2023

1. Definição do objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em telecomunicações para prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em Centrais telefônicas (servidores de comunicação - PABX), aparelhos digitais, contemplando trocas e fornecimento de peças, configuração e manutenção de PABX IP, equipamentos de interface para sistemas de telefonia IP (Gateway), terminais telefônicos com tecnologia IP, com configuração e transferência de conhecimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pelo Termo de Referência e anexos do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Manutenção, Preventiva, Corretiva e Programação com Fornecimento de Peças para Centrais Telefônicas, conforme modelos	18627	MENSALIDADE	12	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00

	e localizações especificados no Apêndice B do Estudo Técnico Preliminar.					
--	---	--	--	--	--	--

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da homologação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser imprescindível para as Atribuições Institucionais do Core-SP, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Contextualização e Justificativa da Contratação

2.2. Considerando que a aquisição dos bens no PA 25/2018, das marcas Leucotron (Central Telefônica, Media Gateways e Softwares) e Grandstream (Aparelhos IP), realizada no ano de 2018, visava a continuidade e melhoria da comunicação deste Conselho com o cidadão e que se encontram em bom funcionamento.

2.3. Considerando também que uma das finalidades deste Conselho é o atendimento ao Representante Comercial, e que este atendimento possui diversos canais telefônicos, inclusive diretamente conectados às nossas seccionais.

2.4. Que o exposto acima resulta em ampla utilização dos equipamentos pelos funcionários deste conselho, seja através de ramais analógicos, digitais, redirecionamento para celulares particulares, como forma de comunicação interna e externa, além de permitir a execução das atribuições dos funcionários deste conselho.

2.6. A familiaridade da Coordenadoria de Tecnologia e Informática com os dispositivos e aplicações já utilizados, o que é importante para atender e agilizar de

forma otimizada a demanda de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos objetos deste Termo de Referência.

2.7. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, troca de peças e suporte técnico especializado visa integrar e garantir a continuidade da comunicação entre as unidades citadas no **Apêndice B do Estudo Técnico Preliminar**, mediante a execução de manutenções dentro dos prazos acordados, atendendo às necessidades do Core-SP.

Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

2.8. Considerando também que o Planejamento Estratégico do Core-SP contempla 12 (doze) objetivos estratégicos que norteiam minuciosamente toda a atuação do Conselho, consoante os padrões de organização que regem a Administração Pública contemporânea, em consonância com a Proposta Orçamentária e com a missão, a visão e os valores da entidade.

2.8.1. Ademais, a Proposta Orçamentária igualmente abrange despesas gerais que são executadas somente por determinados setores e que não estão relacionadas aos objetivos estratégicos.

2.8.2. Nesse sentido, a contratação que ora se requer está vinculada ao seguinte objetivo estratégico:

*(X) **estimular uso de ferramentas tecnológicas:** gerenciar as informações dos profissionais inscritos com o auxílio de ferramentas tecnológicas e implementar a política de segurança da informação na entidade.*

Estimativa da demanda

2.9. O método definido para a estimativa das quantidades a serem contratadas, foi por intermédio da distribuição de equipamentos nos escritórios Seccionais dentro do Estado de São Paulo, o horário de funcionamento de cada posto de atendimento e a criticidade da falha em equipamento de telefonia.

2.9.1. Sendo assim, a demanda considera como horas úteis aquelas decorridas dentro do período de 09:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

2.10. A contratação deverá ter duração de 12 (doze meses), podendo ser prorrogada conforme a Lei 14.133/2021.

2.11. O suporte deverá ser prestado em 13 locais diferentes conforme **Apêndice B do Estudo Técnico Preliminar**, considerando as características individuais de cada local, como equipamentos e softwares instalados.

2.12. <SUPRIMIDO>

2.13. Porém, considerando que a funcionalidade Softphone da própria marca Leucotron atende bem as necessidades do Core-SP quanto à utilização do telefone virtualmente, pode-se esperar uma aquisição de mais licenças para utilização em teletrabalho ou sem a necessidade de um ramal físico.

Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.14. A contratação trará melhorias significativas para o CORE-SP, como aprimoramento da performance, aumento na segurança e comunicação mais efetiva entre as centrais. Além disso, a equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação terá maior disponibilidade para gerenciamento e buscar inovações, resultando em um serviço de qualidade e excelência ainda maior para este Conselho e os Representantes Comerciais. Essas melhorias contribuirão para fortalecer a posição do CORE-SP no mercado e consolidar sua reputação como uma empresa inovadora e comprometida com a satisfação no atendimento.

2.15. Espera-se também uma melhor configuração dos equipamentos, uma vez que toda a configuração deve ser realizada por pessoal especializado com conhecimento das boas práticas da tecnologia do objeto, bem como observando os princípios da Segurança da Informação.

2.16. Além dos benefícios supracitados, a contratação de uma empresa especializada para prestação desse serviço fornece melhor durabilidade para o objeto alvo da manutenção e conservação, bem como fornece melhor qualidade para o usuário final, melhorando assim a imagem do Core-SP perante a sociedade e seus colaboradores.

3. Descrição da solução

3.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PROGRAMAÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

3.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1.2.1. Promover a integração entre as centrais descritas no **Apêndice B do Estudo Técnico Preliminar**, de forma que possa se comunicar-se entre si.

3.1.2.2. Os serviços de manutenção corretiva, preventiva e programação com fornecimento de peças terão duração de 12 meses iniciando após assinatura do contrato, podendo ser renovado até 10 anos conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

3.1.2.3. Os serviços de manutenção e programação deverão incluir todo o fornecimento de serviços, peças e equipamentos que se façam necessários à continuidade dos serviços pelas centrais telefônicas e seus acessórios.

3.1.2.4. A prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e programação devem respeitar os prazos do Acordo de Nível do Serviço (SLA).

3.1.2.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão complementar todas as demandas para o exercício das garantias, consciente que é obrigatória o atendimento dos níveis de (SLA).

3.1.2.6. Deve ser realizada a **manutenção preventiva** remota ou presencial, em número mínimo de 01 (uma) vez por **bimestre**, e sobre as quais não serão gerados ônus adicionais ao CONTRATANTE. Devem estar inclusos as próprias centrais telefônicas, suas fontes de energia, e demais equipamentos complementares, sempre ser comunicados e autorizados pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE, sendo a responsabilidade da execução da CONTRATADA.

3.1.2.7. **Semestralmente** deverá OBRIGATORIAMENTE realizar manutenção preventiva presencial em TODAS as localidades pertencente ao contrato.

3.1.2.8. Em todas as manutenções preventivas a CONTRATADA deverá apresentar relatório de checagem básica, como Backup realizado, ajuste de programações, sincronismo de centrais e suas interligações, diagnostico nos logs de alarmes, link E-1 da operadora e alarmes, verificação de troncos analógicos do PABX, verificações e reaperto de conexões elétricas da central PABX, necessidade para atualização da central e diagnosticando a condição técnica dos equipamentos.

3.1.2.9. Os laudos resultantes da manutenção preventiva, incluindo data, hora inicial e final dos trabalhos, descrição, constatações de irregularidades, valores medidos e providências necessárias e as já realizadas para correção das não conformidades, e quaisquer observações relevantes deverão ser apresentados até 48 horas após a inspeção pela CONTRATADA.

3.1.2.10. Os procedimentos de manutenção preventiva, corretiva e de programação desde que atenda aos itens acima, poderão ser realizados remotamente ou no local quando necessário onde estão instaladas as centrais telefônicas conforme **Apêndice B do Estudo Técnico Preliminar**, deverão sempre ser comunicados e autorizados pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE, sendo a responsabilidade da execução da CONTRATADA.

3.1.2.11. As manutenções preventivas, corretivas e demais providências em relação a rede interna de distribuição telefônica será de responsabilidade do CORE-SP.

3.1.2.12. As prestações de serviços de manutenção realizadas por demanda do CONTRATANTE ou por constatações pela CONTRATADA incluem o fornecimento de peças, materiais e licenças que se fizerem necessárias.

3.1.2.13. A assistência técnica inclui a prestação de serviços de programação, a serem incorporados aos serviços de manutenção preventiva/ corretiva, incluindo atualizações de rotina e suporte técnico para a manutenção em operação ininterrupta, garantindo as funcionalidades e plena capacidade das Centrais Telefônicas, com destaque a permanente atualização do Plano de Numeração de suporte aos

dispositivos VoIP.

3.1.2.14. As mudanças viáveis e necessárias de alteração de processo ou informações que não causem interrupção na prestação dos serviços pelas Centrais Telefônicas solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, por proposta ou sugestão da CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE, podem ser realizadas através de visita local ou remotamente, conforme mais adequado a cada caso.

3.1.2.15. Os procedimentos que podem causar descontinuidade nos serviços prestados pelas Centrais Telefônicas deverão ser antecipadamente comunicados à CONTRATANTE, visando a agilização das providências necessárias.

3.1.2.16. Caso possam ocorrer interrupções em quaisquer procedimentos, mesmo que realizados remotamente, os mesmos deverão ser acompanhados pelos técnicos da CONTRATANTE, no local da central, para resolução de eventos não previstos, com maior conhecimento de causa e menor tempo despendido possível.

3.1.2.17. A CONTRATANTE será informada pela CONTRATADA das melhorias ou novas facilidades que possam ser agregadas a seus equipamentos, de forma a propiciar, a critério da CONTRATANTE, a realização de manutenções corretivas relativas a tais aspectos.

3.1.2.18. A CONTRATADA realizará atualização de programas e aplicativos, decorrentes de exigências operacionais ou originadas de mudanças na legislação pertinente, durante o período de contratação. Tais procedimentos deverão ser informados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, a qual, a seu critério, poderá solicitar a prestação dos serviços correspondentes.

3.1.2.19. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a realização de correções dos programas adquiridos de forma a prevenir situações que possam gerar falhas, inclusive quando estas situações foram identificadas durante os procedimentos de programação que não obtiveram os resultados desejados.

3.1.2.20. A CONTRATANTE, inclusive informada pela CONTRATADA, poderá solicitar a realização de alterações dos programas adquiridos que venham a ser recomendadas pelos laboratórios técnicos, objetivando manter e aperfeiçoar o desempenho da Central, suas partes e correspondentes aplicativos a ela agregados, de forma a assegurar o seu aperfeiçoamento e atualização.

3.1.2.21. Todos os materiais de trabalho e de instalação, aparelhos de uso necessários nos procedimentos de manutenção, reparo e programação, deverão ser de propriedade da CONTRATADA, e não deverão gerar ônus à CONTRATANTE.

3.1.2.22. A CONTRATADA deverá manter, no Estado, para prestar o serviço de manutenção, dentro dos prazos estabelecidos, profissionais que tenham recebido formação em centrais telefônicas em manutenção e programação da mesma marca e modelo utilizada conforme **Apêndice B do Estudo Técnico Preliminar**.

3.1.2.23. A prestação de quaisquer dos serviços de instalação, programação ou manutenção preventiva ou corretiva deverá ser realizada por profissional que disponha de conhecimentos específicos em centrais telefônicas da marca

LEUCOTRON, comprovados através de certificados de participação em cursos proporcionados pela fabricante nos últimos 02(dois) anos.

Da Manutenção Corretiva

3.1.2.24. A Contratada obriga-se a efetuar atendimento técnico dentro do prazo máximo conforme SLA deste Termo de Referência, após a solicitação por escrito ou registrado o chamado por telefone, em casos emergenciais, ou seja, de pane ou quebra de equipamentos que ocasionarem paralisação total nas comunicações;

3.1.2.25. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos;

3.1.2.26. A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, o mesmo deverá ser substituído por equipamento similar até que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo Contratante.

3.1.2.27. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte do Contratante. Nesses casos, será de responsabilidade do Contratante arcar com os custos de reparo do equipamento;

3.1.2.28. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;

3.1.2.29. Prestação de serviços de manutenção corretiva no local de instalação dos equipamentos e softwares (on-site) quando decorrente de falha física ou solução remota não atender à solicitação.

3.1.2.30. Prestação de serviços de manutenção corretiva através de acesso remoto (online) quando o mesmo for suficiente para sanar as necessidades do Core-SP.

3.1.2.31. Fornecimento e instalação de atualizações corretivas e evolutivas (upgrade de versões) de softwares necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos descritos, por intermédio de técnico presente on-site.

3.1.2.32. Qualquer software, atualização ou upgrade de software, que venha a ser instalado, deverá estar devidamente licenciado, ser original do fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores ao existente no equipamento, bem como, compatível com este, devendo ser configurado de modo a deixar o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades de alta disponibilidade e redundância operacionais. A CONTRATANTE poderá rejeitar a instalação de software, atualização ou upgrade de software, que não atenda a estas características.

3.1.2.33. Substituição de módulos, componentes, peças e materiais defeituosos.

3.1.2.34. Os módulos, componentes, peças e materiais utilizados em substituição aos defeituosos, deverão ser originais do fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes no equipamento, bem como compatíveis com este.

3.1.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1.3.1. As manutenções preventivas, corretivas e demais providências em relação à rede interna de distribuição telefônica será de responsabilidade do CORE-SP.

3.1.3.2. A qualquer momento, durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá realizar diligência para comprovar o previsto item 3.1.2.23.

3.1.4. ACORDO DO NÍVEL DE SERVIÇO - SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)

3.1.4.1. Para acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão estabelecidos e utilizados Acordos de Níveis de Serviços (doravante SLA), entendendo como SLA o tempo para atendimento e solução do problema relatado, expressos como indicadores definidos para o processo.

3.1.4.2. Os SLA's devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que será assumido junto ao CONTRATANTE. A análise dos resultados dos indicadores de nível de serviço poderá resultar na redução do valor pago pelos serviços prestados caso a CONTRATADA não cumpra com seus compromissos na entrega dos serviços.

3.1.4.3. Caso a CONTRATADA não cumpra os níveis de serviço e qualidade estabelecidos neste Edital, ficará sujeita à aplicação das penalidades conforme item 3.1.4.8. deste Termo de Referência

3.1.4.4. A CONTRATANTE será responsável pelo cálculo das penalidades para cada indicador bem como pela auditoria dos indicadores caso seja necessário.

3.1.4.5. Tabela com os tempos de SLA para atendimento e solução dos problemas:

Nível 1	Emergencial	a. O Sistema não recebe e não origina chamadas interna e/ou externas. b. Impossibilidade de transferência de chamadas externas a todos os ramais pela mesa operadora; c. Paralisação de um ou mais Módulos de interface de Linha; d. Paralisação de 50% dos troncos (Entradas /Saídas). e. Perda de comunicação ou ruptura da comunicação com outras centrais pertencentes ao contrato vigente.
----------------	--------------------	--

		f. Paralisação total de qualquer central
Nível 2	Normal	Outras demandas

3.1.4.6. Os Prazos – em horas úteis - para início de atendimento e prazos para o fim do atendimento com uma solução definitiva ou de contorno são:

Prazo para atendimento inicial da demanda	
Nível de severidade	Prazo em horas úteis
1	1 hora
2	2 horas

Prazo para solução da demanda	
Nível de severidade	Prazo em horas úteis
1	4 horas
2	12 horas

3.1.4.7. O prazo para solução da demanda independe se o atendimento será realizado remotamente ou presencial, e deverá ser atendido, salvo casos onde houver justificativa enviada por e-mail para o fiscal do contrato e que seja plausível e aceito pela CONTRATANTE, como por exemplo, aguardando peça para substituição.

3.1.4.7.1. A CONTRATADA poderá solicitar novo prazo para solução da demanda, que deverá conter as justificativas pormenorizadas, fundamentadas e plausíveis que deverão ser aprovadas pela equipe técnica do Core-SP.

3.1.4.7.2. A solicitação deverá ser apresentada antes do término do prazo previsto, dentro dos níveis de severidade.

3.1.4.7.3. A simples solicitação, sem as justificativas pormenorizadas, fundamentadas e plausíveis e **sem** aprovação da equipe Técnica do Core-SP, não eximem a

CONTRATADA das responsabilidades e sanções previstas neste Termo de Referência.

3.1.4.8. Sanções ao não atendimento do SLA

Nível de severidade	Prazo máximo de solução	Sanção
1	04 (quatro) horas úteis a partir da abertura do chamado	Multa de 5% do valor da fatura do mês correspondente, por dia de atraso.
2	12 (dozes) horas úteis a partir da abertura do chamado	Multa de 0,2% do valor da fatura do mês correspondente, por hora de atraso.

3.1.4.8.1. A aferição das ocorrências será realizada pela fiscalização do contrato, por meio de relatórios que serão encaminhados à CONTRATADA para conhecimento e providências.

3.1.4.8.2. A equipe técnica de TI da CONTRATANTE, fornecerá relatório com tratativas realizadas junto a CONTRATADA auxiliando no trabalho da Fiscalização para apuração dos fatos.

3.1.4.8.3. Os prazos para atendimento só serão considerados como tendo sido atendido após fechamento protocolado, emitido por e-mail ou site próprio na internet.

3.1.4.8.4. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecida na Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/2021, com suas posteriores alterações.

3.1.4.8.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicações de outras, quando cabíveis.

3.1.5. Entrega da "**as built**" de cada central conforme lista apontada no **Apêndice B do Estudo Técnico Preliminar**, encaminhar por e-mail o material final ao término do levantamento para o setor de TI no formato PDF. Deverá manter o controle de versionamento de cada atualização. O responsável pela área de TI do CORE-SP poderá solicitar a documentação atualizada a qualquer momento oportuno.

3.1.5.1. Para manutenção de telefonia em todas as localidades, é importante que ela contenha informações detalhadas sobre a infraestrutura do sistema. Algumas dessas informações incluem:

3.1.5.2. Diagrama de instalação: O diagrama de instalação deve representar a disposição física dos equipamentos, cabos e conexões do PABX. Ele deve indicar a localização dos ramais, linhas telefônicas, placas de expansão, switches e outros componentes. Qualquer técnico entenderá a topologia do sistema e a localizar facilmente os componentes em caso de manutenção ou reparo.

3.1.5.3. Especificações técnicas: As especificações técnicas são informações sobre os equipamentos utilizados no sistema, como modelo, fabricante, capacidade de linhas e ramais, protocolos de comunicação suportados, entre outros. Isso ajuda os técnicos a entender as características do sistema e a escolher as ferramentas e peças adequadas para realizar manutenções ou reparos.

3.1.5.4. Identificação dos pontos de conexão: A identificação dos pontos de conexão física é importante para que os técnicos possam localizar e rastrear as conexões para realizar manutenções ou alterações. É importante que cada ponto de conexão esteja claramente identificado, seja por meio de etiquetas ou códigos de cores.

3.1.5.5. Configurações do sistema: As configurações do sistema incluem informações sobre as configurações de roteamento, configurações de troncos e ramais, configurações de protocolos de comunicação, entre outros.

3.1.5.6. Documentação de cabos: A documentação de cabos inclui informações sobre os cabos utilizados na infraestrutura, como tipo de cabo, comprimento, identificação dos pares e sua correspondência com os pontos de conexão.

3.1.5.7. Histórico de manutenção: O histórico de manutenção é um registro das manutenções realizadas no sistema, incluindo datas, descrição do problema, ações tomadas e resultados obtidos. Essas informações ajudam os técnicos a entender o histórico do sistema e a identificar problemas recorrentes ou crônicos.

3.1.5.8. Todas essas informações são essenciais para que os técnicos possam realizar manutenções e reparos com precisão e eficiência, minimizando o tempo de inatividade do sistema e garantindo a continuidade dos serviços de telecomunicações.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. <SUPRIMIDO>

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. <SUPRIMIDO>

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. <SUPRIMIDO>

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. <SUPRIMIDO>

Subcontratação

4.5. É admitida a **subcontratação parcial** do objeto, nas seguintes condições:

4.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no pleno atendimento no âmbito da Sede do Core-SP, na cidade de São Paulo/SP.

4.5.2. A subcontratação fica limitada aos serviços que eventualmente serão prestados nos Escritórios Seccionais, localizados dentro do Estado de São Paulo.

4.5.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. <SUPRIMIDO>

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas, com a confirmação de agendamento prévio.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Requisitos de Negócio

4.13. As especificações consideram que as soluções de prestação de serviço a serem contratadas deverão ter alta qualidade, disponibilidade, desempenho, segurança e contingência no site central da CONTRATANTE ou onde ela indicar.

4.14. A CONTRATADA conforme disponibilidade e viabilidade técnica atenderá as futuras unidades prediais dentro das respectivas cidades, a critério da CONTRATANTE, nas mesmas condições técnicas e de preço oferecidas para o objeto deste descritivo técnico. Caso não seja possível, a CONTRATADA deverá emitir relatório/documento que ateste a indisponibilidade naquele local.

4.15. Proteção das informações transmitidas via sistema de telefonia, atendendo às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as boas práticas de soluções de TIC.

4.16. A Contratada deverá manter vínculo constante com o fabricante da Solução ofertada para suporte e correção de bugs, e outras atividades que apenas podem ser executadas pelo fabricante da Solução, como atualização de softwares ou testes de estabilidade, por exemplo.

Requisitos de Capacitação

4.17. Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando haver prestado, de forma satisfatória, serviços similares ao objeto desta contratação,

4.18. Apresentar documentação que comprove que a empresa licitante possui no mínimo, um **responsável técnico Engenheiro Eletricista, Eletrônico, de Telecomunicações ou da Computação ou Técnico em Eletrônica, com Certidão de Registro no CREA(Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CRT (Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais).**

4.19. <SUPRIMIDO>

4.20. A Contratada deverá realizar transferência de conhecimento relativo à instalação, gerenciamento, operacionalização, configuração e utilização da Solução ofertada. Essa transferência de conhecimento visa entender as possibilidades

ofertadas pela tecnologia contratada e capacitar a equipe de TI para o endereçamento ágil e preciso das questões técnicas durante o período contratado, e não se trata de treinamento para operação dos sistemas de telefonia já existentes no Core-SP.

Requisitos Temporais

4.21. As manutenções preventiva e/ou corretiva deverão ser prestadas de Segunda à Sexta-Feira, no horário das 09:00 às 17:00, podendo se estender dependendo das necessidades da CONTRATANTE;

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.22. Será necessária reunião inicial com equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, gestor e fiscais, apresentando a metodologia de trabalho, principais informações sobre os serviços prestados, meios de comunicação e canais de abertura de solicitações de manutenção;

4.22.1 Apresentar projeto para integração entre as centrais descritas no **Apêndice B do Estudo Técnico Preliminar**, de forma que possa se comunicar-se entre si.

4.23. Fornecer canal de comunicação direta junto ao Encarregado de Dados da empresa, ao Encarregado de dados do Contratante.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.24. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, nota de empenho ou termo equivalente.

4.24.1. A licitante no ato da assinatura do contrato deverá comprovar que detém pessoal com conhecimento técnico a prestar serviço de manutenção nos equipamentos da MARCA Leucotron.

4.25. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.25.1. Prestação dos serviços, durante a vigência do contrato.

4.25.2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o CORE-SP e a prestadora de serviços será e-mail funcional dos atores que participarão da gestão do contrato.

4.25.3. O mecanismo de controle utilizado para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços será o Service Level Agreement (SLA) ou Acordo de Nível de Serviço (ANS), em português, que se refere à especificação, em termos mensuráveis e claros, de todos os serviços conforme disposto

4.25.4. A solicitação deverá ser aberta via e-mail disponibilizado pela CONTRATADA e/ou disponibilizar página na internet para abertura e acompanhamento dos chamados e/ou telefone / central telefônica.

4.25.5. É imprescindível que haja meio eletrônico formal para acompanhamento das demandas, seja por e-mail ou página especializada para acompanhamento de tickets. Isso se faz para que a devida fiscalização ocorra a partir da formalização da demanda.

4.25.6. A empresa deverá atender a SLA (Service Level Agreement) .

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.26. A abertura de chamados deverá ocorrer apenas por pessoas autorizadas previamente, seja por e-mail, telefone ou por plataforma de abertura de tickets, visando garantir a autenticidade dos dados e informações tratadas.

4.27. Para a abertura de solicitação de manutenção deverão ser solicitados apenas os dados necessários para a garantia de atendimento.

4.28. Considerando que o sistema de telefonia faz parte do conjunto de tecnologias de tratamento de dados (pessoais ou não), fica vedado o acesso a gravações telefônicas sem autorização da CONTRATANTE por parte da CONTRATADA.

4.29. Visando manter a integridade, disponibilidade, confidencialidade e autenticidade das informações e privacidade dos dados, a CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de comunicação direta entre os encarregados de dados das partes, como por exemplo, endereço de e-mail para contato.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Rotinas de Execução

5.1.1. A reunião inicial deverá ocorrer conforme item 4.22.

5.1.2. Nesta reunião inicial deverão ser explicadas inclusive a forma de trabalho, bem como a ambientação da ferramenta própria caso a mesma exista, ou do fluxograma de solicitações de atendimento.

5.1.2.1. Apresentação de cronograma de visita técnica para levantamento do item 3.1.5.

5.1.3. A solicitação deverá ser aberta conforme itens 4.25.4.

5.1.4. Caso haja o procedimento de ticket em página da web, a CONTRATADA deverá manter um controle de solicitações em página própria de maneira segura, com

apenas os usuários do CONTRATANTE tendo acesso a estes registros e os colaboradores a quem compete ter acesso a estas informações da CONTRATADA.

5.1.5. Em caso de solicitação de relatório de atendimentos, a CONTRATADA deverá fornecer o mesmo contendo Data e hora da solicitação inicial, usuário demandante, registros de interações com a solicitação, e data e hora da solução.

5.1.6. Em caso de página própria onde o relatório poderá ser extraído ou consultado, a mesma deverá orientar sobre como o fazer.

5.1.7. Os serviços devem ser prestados observando os horários dispostos no item 4.21 e respeitando as SLAs do item 3.1.4

5.1.8. Os locais de atendimento ou de visita técnica estão dispostos no **Apêndice B do Estudo Técnico Preliminar**, bem como os endereços e softwares instalados em cada localidade.

5.1.9. Ao final do período compreendido como mês, a CONTRATADA deverá emitir NF conforme descrição do objeto contratado e período de referência a cobrança, de acordo com disposto neste Termo de Referência.

5.1.9.1. O período de referência para fins da emissão da NF será do primeiro ao último dia do mês.

5.1.10. O CONTRATANTE efetuará o pagamento, mensalmente após ateste das NFs relativas ao serviço prestado conforme o ateste do Fiscal e Gestor do contrato designado em portaria específica do CORE-SP.

5.2. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.2.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.2.2. <SUPRIMIDO>

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. <SUPRIMIDO>

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. <SUPRIMIDO>

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização dos critérios de avaliação previstos não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. <SUPRIMIDO>

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de

sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por boleto bancário e excepcionalmente por transferência Bancária a ser creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.27.1. O Boleto Bancário deverá estar regularmente instruído, como CEDENTE a Contratada, como SACADO o Contratante (Core-SP) e sem nenhum tipo de antecipação do recebível. Sendo que o pagamento será efetuado única e exclusivamente para a Contratada.

7.27.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

7.27.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core-SP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

7.27.4. O Core-SP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material/serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.27.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

7.27.6. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

7.27.7. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo , (1) o número da nota de empenho, (2) o número “OBSERVAÇÕES” do processo, e ainda se o (3) "Documento foi emitido por ME ou EPP Optante Simples Nacional ou não", acompanhado do comprovante disposto no **item 7.27.11**.

 60.746.179/0001-52	Nota de empenho  197	Exercício 2021
Número: 197 Tipo: Global	 Processo: 045/2021 Modalidade Contratada: Dispensa	 Emissão: 31/08/2021

Figura 1: cabeçalho da Nota de empenho com as informações para a contratada informar na nota fiscal.

7.27.8. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

7.27.9. O boleto bancário das empresas Não Optantes do Simples Nacional deverá ser emitido no valor líquido, ou seja, excluído o valor de impostos, considerando que cabe ao Core-SP a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

7.27.10. O setor financeiro do Core-SP encaminhará via e-mail o comprovante dos impostos retidos para a Contratada.

7.27.11. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

7.27.12. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

7.27.13. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

7.28. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

7.29. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

7.30. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.32. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário.**

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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/pt-br/empreendedor>;

8.7. **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;

8.8. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. 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

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. <SUPRIMIDO>

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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.

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital e Municipal /Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital e Municipal/Distrital** 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.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Apresentar documentação que comprove que a empresa licitante possui no mínimo, um **responsável técnico Engenheiro Eletricista, Eletrônico, de Telecomunicações ou da Computação ou Técnico em Eletrônica, com Certidão de Registro no CREA(Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CRT (Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais)**.

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. manutenção / assistência técnica com substituição de peças de central telefônica Leucotron;

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.5. <SUPRIMIDO>

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 114.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. <SUPRIMIDO>

9.3. <SUPRIMIDO>

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10.1. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo - Core-SP é uma Autarquia Pública Federal, fiscalizadora do exercício profissional da representação comercial nesse Estado, criada pela Lei nº 4.886/65, com autonomia administrativa e patrimônio formado com recursos próprios.

10.2. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023 no elemento de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática e no Centro de Custos 1.06.01 - COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

10.3. Em relação aos desembolsos, o pagamento mensal se dará a partir do ateste por parte do Fiscal da CONTRATANTE com base nas Notas Fiscais emitidas mensalmente pela CONTRATADA, de acordo com a prestação do serviço de acordo com este Termo de Referência.

10.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do respectivo orçamento e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDSON YASSUDI MIYASHIRO

Coordenadoria da Tecnologia da Informação

BRUNO GOMES DA SILVA

Chefe de Suporte Técnico - CTI

SIDNEY FERNANDES GUTIERREZ

Autoridade competente