

CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP

Termo de Referência 79/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
79/2025	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	MAIKE ANDRE MARQUES	08/10/2025 12:54 (v 0.15)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		061/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de solução completa para **ativação de 48 pontos** de rede de computadores, compreendendo o caminho completo desde a tomada até o rack localizado no piso **Térreo** da sede do Core-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSER CATMAT	DESCRIÇÃO	MARCA DE REFERÊNCIA	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	01	467549	Caixa de cabo CAT.5e Tipo de conector: RJ45 305 metros	Furukawa SohoPlus	4	Unidade	R\$ 1.137,28	R\$ 4.549,12
	02	627095	Keystone CAT.5e	Furukawa	50	Unidade	R\$ 13,21	R\$ 660,50
	03	627095	Patch Panel CAT.5e 24 Portas	Furukawa	2	Unidade	R\$ 368,30	R\$ 736,60
	04	627095	100 Metros de Cabo rede Cat6 (Up Link Antena Wifi e Mini Rack)	-	100	Unidade	R\$ 5,52	R\$ 552,00

	05	627095	Canaleta simples	-	3	Unidade	R\$ 27,93	R\$ 83,79
	06	627095	Acessórios para organização rack	-	1	Unidade	R\$ 418,40	R\$ 418,40
	07	627095	Guia de cabo	-	2	Unidade	R\$ 49,17	R\$ 98,34
	08	27359	Certificação de cabeamento	-	50	Serviço	R\$ 311,98	R\$ 15.599,00
	09	27359	Mão de obra	-	1	Serviço	R\$ 3.521,25	R\$ 3.521,25
	10	27359	Limpeza de Tubulação Existente - Retirada de Cabos Antigos	-	1	Serviço	R\$ 1.632,00	R\$ 1.632,00
-	11	472868	Cabo de Rede Computador (Patch Cord) certificados 2m, 4 pares, Categoria 6, conectores RJ45.	Furukawa Soho Plus	100	Unidade	R\$ 44,90	R\$ 4.490,00
-	12	309005	Estante Rack, tipo gabinete, 19" x 16U x 570mm, estrutura em aço 16, com chave e visor acrílico	-	2	Unidade	R\$ 871,00	R\$ 1.742,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 34.083,00								

¹ Havendo qualquer divergência entre a descrição do CATMAT/CATSER (sistema Compras.gov.br) e a do item constante no Termo de Referência (TR), prevalecerá a descrição do Termo de Referência (TR).

1.1.1. É vital para o desenvolvimento das atividades de tecnologia da informação, que o órgão mantenha a padronização e a compatibilidade das marcas atualmente adotadas, conforme previsto no art. 41 da lei 14.133, afim de que os serviços, métodos e procedimentos se mantenham 100% alinhados com a necessidade atual do órgão e também de outros equipamentos que já compõem a solução existente, haja vista que qualquer incompatibilidade poderá colocar a ativação e a operação de toda a solução em risco.

1.1.2. É requerido também que a solução ofereça a capacidade de manter os níveis de serviço e manutenção por parte da equipe de suporte e infraestrutura de tecnologia da informação deste órgão. Para tanto, é imprescindível mantermos os componentes recomendados neste termo, **(Furukawa - Soho Plus)**, afim de garantirmos a padronização e a compatibilidade com o atual parque tecnológico já utilizados por esta entidade, uma vez que os componentes desta contratação estarão interconectados com os componentes da atual infraestrutura.

1.1.3. É razoável, pelo princípio da economicidade, que este Conselho mantenha um padrão de equipamentos e componentes já homologados pelo setor de tecnologia da informação e em produção, inclusive afim de otimizar futura prestação de serviço de suporte para a solução como um todo, ao invés de estabelecer diversos cenários para a mesma atividade, com diversas contratações com diversos distribuidores, em função da diversidade de marcas.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, utilizando especificações usuais de mercado.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

2.1. A presente contratação tem por objetivo a implementação de solução completa para a ativação de 48 pontos de rede de computadores, contemplando todo o percurso desde as tomadas de acesso até o rack de distribuição localizado no piso térreo da sede do Core-SP.

2.1.1. A solução consiste em estrutura de cabeamento de rede com capacidade para atender as demandas do órgão de maneira satisfatória, a fim de garantir a continuidade dos negócios, com base na atividade fim que é o atendimento ao Representante Comercial.

2.4. O objeto desta aquisição tem a natureza de insumos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

2.3. A execução compreenderá:

2.3.1. Infraestrutura de cabeamento estruturado, utilizando materiais adequados e padronizados, a saber: caixa de cabo CAT.5e (305 metros, conector RJ45), keystones CAT.5e, patch panel CAT.5e de 24 portas, 100 metros de cabo de rede CAT.6 (destinado ao uplink de antena Wi-Fi e mini rack), canaletas simples, acessórios para organização do rack, guias de cabos e certificação de cabeamento.

2.3.2. Instalação de tomadas e conectores devidamente identificados, assegurando durabilidade e facilidade de manutenção.

2.3.3. Organização em rack, com utilização de patch panels e acessórios de gestão de cabos, garantindo acabamento adequado, padronização e possibilidade de futuras expansões.

2.3.4. Limpeza da infraestrutura existente, incluindo a desobstrução das tubulações para passagem dos novos cabos.

2.3.5. Retirada de cabos antigos, com descarte adequado, prevenindo interferências e liberando espaço na infraestrutura.

2.3.6. Testes e certificação de todos os pontos instalados, assegurando desempenho e conformidade com normas técnicas nacionais e internacionais.

2.3.7. Mão de obra especializada, responsável pela instalação, organização, limpeza da infraestrutura, retirada de cabos antigos, testes e certificação final.

2.4. A solução assegura confiabilidade, segurança, escalabilidade e organização da rede, resultando em uma infraestrutura preparada para demandas atuais e futuras, com redução de custos de manutenção e maior eficiência operacional.

LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.5. Os itens **01 a 10** do **Grupo 1**, que compõem a solução como um todo, bem como o item **11 (Cabo de Rede)** e a **prestação dos serviços**, deverão ser entregues e executados no seguinte endereço:

2.5.1. **Unidade Sede – São Paulo/SP:** Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 613 – Térreo Bairro Bela Vista – São Paulo/SP – CEP 01317-000 Telefone: (11) 3243-5508 | Alternativo: (11) 3243-5509 E-mail: suporte@core-sp.org.br

2.6. **Entrega do Item 12 (Estante Rack)** O item 12 deverá ser entregue individualmente nas seguintes unidades regionais do CORE-SP:

2.6.1. **Unidade São José do Rio Preto/SP:** Rua General Glicério, nº 3173 – 4º andar – Centro – CEP 15015-400 Telefone: (17) 3211-9953 | Alternativo: (11) 3243-5508 E-mail: suporte@core-sp.org.br

2.6.2. **Unidade Araraquara/SP:** Rua Padre Duarte, nº 151 – 16º andar, salas 161/162 – Jardim Nova América – CEP [inserir CEP correto] Telefone: (16) 3332-2630 | Alternativo: (11) 3243-5508 E-mail: suporte@core-sp.org.br

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. O Core-SP - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, é uma autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 4.886/65. Trata-se de um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de representante comercial nesse Estado.

O Core-SP é uma entidade dotada de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos representantes comerciais.

Conforme acima exposto, para que nossas atividades finalísticas sejam bem cumpridas, faz-se necessária a complementação com atividades meio, ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.

A contratação da solução de cabeamento estruturado de tecnologia, tem por princípio permitir a conectividade dos computadores dos colaboradores à rede de computadores, servidores e serviços do órgão. Esta aquisição busca proporcionar conectividade direta e livre de interferências aos computadores do órgão, disponibilizar aos funcionários condições para a realização de suas atividades. A aquisição dessa solução é essencial para que as tarefas sejam executadas com êxito, garantindo o pleno atendimento ao cidadão.

Como o Core-SP já possui instalado em suas dependências as devidas condições tecnológicas (Infraestrutura) para suportar o acesso desta solução, justificamos o presente termo com o objetivo de prosseguir com o uso das instalações tecnológicas, a fim de manter a compatibilidade técnica e a padronização dos recursos já instalados, o que permite um melhor aproveitamento do espaço disponível no órgão, com segurança, padronização, compatibilidade e escalabilidade.

Levando em consideração o princípio da economicidade, a solução escolhida encontra-se estabelecida no ambiente tecnológico do órgão, dispensa a contratação de implantação e despesas com cursos de treinamento, além de apresentar um investimento financeiro menor das soluções viáveis.

Justificativa retirada do DOD 094/2025 de 12 de setembro de 2025.

3.2. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo - CORE-SP é uma autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 4.886/65. Trata-se de um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de representante comercial nesse Estado, composta por 12 unidades seccionais, distribuídas pelo interior e litoral do Estado de São Paulo, além de sua Sede, na capital do Estado. Sua infraestrutura de TIC institucional que abrange componentes de hardware e software, mantém todos os processos das atividades meio e fim institucionais em diferentes sistemas de informação.

3.2.1. Estes sistemas de informação, em como os recursos utilizados para guarda e armazenamento das informações, impressões de documentos, envio de mensagens, acesso a Internet, entre outros, são interligados através de uma rede de computadores que estão organizadas em ambientes separados (andares).

3.3. Uma das técnicas fundamentais das boas práticas em TI para a garantia da integridade e disponibilidade da informação, pilares da segurança da informação é: manter uma infraestrutura totalmente conectada, capaz de receber e transmitir as informações, atualizações de segurança, que possuam garantia por parte dos fabricantes, que estejam em período de vida útil principalmente do ponto de vista de manutenção e suporte técnico da solução tecnológica implantada.

3.4. A contratação da solução de cabeamento estruturado de tecnologia, tem por princípio permitir a conectividade dos computadores dos colaboradores à rede de computadores, servidores e serviços do órgão. Esta aquisição busca proporcionar conectividade direta e livre de interferências aos computadores do órgão, disponibilizar aos funcionários condições para a realização de suas atividades. A aquisição dessa solução é essencial para que as tarefas sejam executadas com êxito, garantindo o pleno atendimento ao cidadão.

3.5. Como o CORE-SP já possui instalado em suas dependências as devidas condições tecnológicas (Infraestrutura) para suportar o acesso desta solução, justificamos o presente termo com o objetivo de prosseguir com o uso das instalações tecnológicas, a fim de manter a compatibilidade técnica e a padronização dos recursos já instalados, o que permite um melhor aproveitamento do espaço disponível no órgão, com segurança, padronização, compatibilidade e escalabilidade.

3.6. Considerando os padrões da demanda envolvida, é necessário que tenhamos um cabeamento de rede estruturado e **certificado** que atenda as normas **ISO 9001** e **NBR 14565**: “Cabeamento Estruturado para Edifícios Comerciais”. A NBR 14565 é a norma brasileira que estabelece os critérios para a Infraestrutura de Cabeamento Estruturado em edifícios comerciais, baseando-se na ISO/IEC 11801.

3.7. Estimativa da demanda:

3.7.1. O atual ambiente, onde o cabeamento estruturado deverá ser instalado, já possui toda infraestrutura de conduítes embutidos em parede de alvenaria com seus respectivos recortes de tomadas, incluindo os suportes e encaixes para os plugs, espelhos e demais acessórios necessários a instalação do cabeamento.

3.7.2. Atualmente todos os pontos encontram-se cabeados, porém como uma estrutura extremamente antiga e cheia de falhas, por rompimento e/ou oxidação dos terminais, haja vista que o cabeamento é extremamente antigo (15 anos) e em área de muita umidade (parede externa).

Neste caso, como parte dos trabalhos, será necessário a remoção do cabeamento antigo, deixando as passagens livres para receberem o novo cabeamento estruturado e respectivos conectores.

3.7.3. O ambiente também possui um Rack padrão 19” com espaço suficiente em “Us” para a instalação de diversos equipamentos e que deverá ser reaproveitado.

3.7.4. A solução compreende o fornecimento e a montagem em rack 19” de 2 (dois) *patch panels* contendo 24 portas Cat. 5e cada, padrão Eia/Tia 568 A/B, marca de referência Furukawa, que servirão para a distribuição dos 48 pontos através das salas disponíveis no espaço, conforme planta baixa anexa à este termo.

3.7.5. Como parte da solução, também deverá ser fornecido 4 (quatro) caixas com 305 metros de cabo LAN padrão UTP Categoria 5e 24Awg 4 pares trançados, 100% cobre, na cor azul, marca de referência Furukawa.

3.7.6. Como parte da solução também deverá ser fornecido 50 (cinquenta) conectores fêmea RJ45 (Keystone) Categoria 5e, com 8 pinos, padrão Eia/Tia 568 A/B, na cor branco, marca de referência Furukawa.

3.7.7. Após a conectorização dos *Keystones* e crimpagem dos cabos nas respectivas portas dos *patch panels* deverá ser feita a identificação numérica dos pontos, baseado na sequência numéricas das portas dos *patch panels*.

3.7.8. Todos os pontos ativados no *patch panel* deverão passar por criterioso processo de certificação que atenda minimamente as normas ISO 9001 e IEC, **utilizando** equipamento de ponta, preferencialmente da marca *Fluke* (referência de mercado).

3.7.9. O ponto de dados, que servirá de **uplink** para o switch do rack que será ativado, partirá do switch de outro rack do Térreo que já se encontra em atividade. Esta atividade também faz parte do escopo da solução como um todo, ou seja, trazer o cabeamento do switch em atividade para o switch a ser ativado, por via aérea (dentro do forro).

3.7.10. Como parte desta solução está prevista a instalação de uma antena wireless, para tanto será necessário a fixação da mesma em placa de forro e a passagem do cabeamento aéreo, por dentro do forro, desde o rack mais próximo até a posição da antena, conforme ilustrado na imagem da planta baixa do conjunto, anexa a este Termo de referência.

3.8. Resultados e Benefícios a serem alcançados:

3.8.1. Ativação do conjunto Térreo (fundos) com possibilidade de acomodar até 48 pontos de dados e voz (IP) provendo acesso aos principais recursos de rede do órgão;

3.8.2. Ampliar a capacidade de acomodação dos colaboradores em razão da ampliação dos setores do órgão.

3.8.3. Maior qualidade na transmissão de dados via rede de computadores através de uma infraestrutura de cabeamento estruturado profissional.

3.8.4. Eliminar possível perda de dados e ou corrupção dos mesmos devido a ruptura na transmissão por falha generalizada ou perda de pacotes.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. De acordo com as orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 5ª ed., julho 2022**, recomendamos que a Contratada observe, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e Legislação correlata.

4.1.2. A Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto: Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

4.2. Da exigência de carta de solidariedade:

4.2.1. Não é o caso.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.4. Garantia da contratação:

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Vistoria para licitação:

4.5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, que será acompanhado pelo colaborador(a) responsável pela demanda, com data e horário previamente agendados.

4.5.2. A visita deverá ocorrer de segunda-feira à sexta-feira das 09h às 11h ou das 14h30min. às 17h.

4.5.3. O agendamento da visita deverá ser feito exclusivamente através do e-mail: ricardo.tejada@core-sp.org.br - Telefone para contato: (11) 3243-5508.

4.5.4. Os e-mails solicitando agendamento de vistoria deverão ser enviados com cópia para o endereço: coordenadoria.tecnica@core-sp.org.br

4.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do **Edital**, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.7. A não realização da vistoria, **quando facultativa**, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.8.1. Caso a licitante não realize a vistoria nas instalações, esta deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no **ANEXO III.I - MODELO DE RECUSA DE VISTORIA TÉCNICA**.

4.9. <suprimido>

4.10. Sanções e penalidades:

4.10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.10.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

4.10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

4.10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

4.10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

4.10.3. Multa:

4.10.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

4.10.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

4.10.3.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137, da Lei 14.133, de 2021.

4.10.3.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

4.10.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima na alínea “c” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

4.10.3.5. Compensatória, para as infrações descritas acima na alínea “b” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

4.10.3.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

4.10.3.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

4.10.4. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

4.10.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

4.10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

4.10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.10.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.10.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.10.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

4.10.9.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

4.10.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

4.10.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

4.10.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

4.10.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4.10.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

4.10.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

4.10.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

4.10.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

4.10.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10.15. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

4.10.16. Será adotado o previsto na Resolução nº 05/2024, que dispõe sobre os procedimentos de gestão administrativa relacionados à apuração e aplicação de sanções administrativas às proponentes, licitantes e contratadas, no âmbito do CORE-SP.

4.10.17. Eventualmente, havendo divergência entre as sanções e penalidades dispostas no Termo de Referência e na minuta do contrato, prevalecerá o disposto no Termo de Referência.

4.12. Requisitos de Negócio

4.12.1. Atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Lei nº 13.709/2018, art. 46, que discorre sobre proteção de dados para os agentes de tratamento de dados;

4.12.2. Continuidade da conformidade das práticas institucionais a NBR ISO/IEC 17799 - Código de prática para a gestão da segurança da informação;

4.13. Requisitos de Capacitação:

4.13.1. Aplicável a norma NBR14565 que estabelece as diretrizes e requisitos técnicos para o projeto, instalação, certificação e manutenção de sistemas de cabeamento estruturado, desenvolvida pelo Comitê Brasileiro de Eletricidade Eletrônica Iluminação (COBEI) para garantir a qualidade e a confiabilidade do cabeamento estruturado.

4.14. Requisitos Legais:

4.14.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações) e a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021.

4.15. Requisitos de Manutenção:

4.15.1. O fornecedor da solução deverá oferecer garantia e total suporte na implantação e resolução imediata de situações que causem indisponibilidade dos serviços ou riscos inerentes ao tipo de solução por ele instalada, durante o período de 90 dias, sem custo adicional ao órgão.

4.16. Requisitos Temporais:

4.16.1. Para execução de toda atividade de adequação dos pontos de rede, compreendendo a remoção de toda fiação antiga, passagem do novo cabeamento, re-conectorização das pontas usando os keystones, instalação dos *patch panels* no rack, crimpagem dos cabos, identificação dos pontos, fechamento das caixas de passagem, instalação da antena de wi-fi, passagem e conexão do cabo de *uplink* entre os racks do Térreo, certificação de todos os pontos instalados e testes de validação com emissão de relatório, está previsto um total de no máximo **7 (sete) dias úteis**.

4.17. Requisitos de Segurança e Privacidade:

4.17.1. O fornecedor deve observar as boas práticas de mercado, tais como COBIT que orienta as organizações na implementação, operação e melhoria dos processos de governança e gestão de TI e ITIL que oferece orientações de boas práticas para gestão e execução de serviços de TI, focando na geração de valor ao negócio, além da legislação vigente na implementação da Solução de TIC.

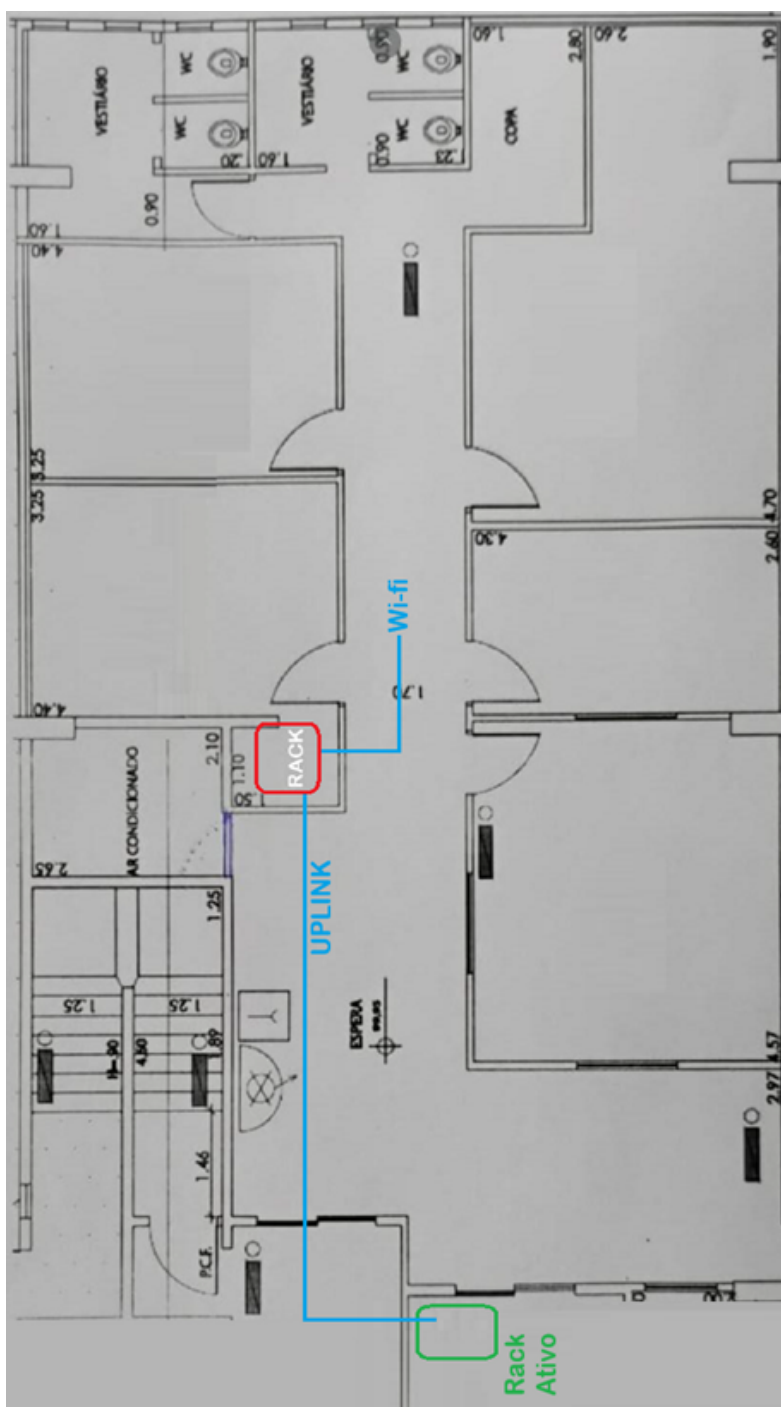
4.18. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

4.18.1. Todo o fornecimento deverá levar em consideração os critérios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente conforme legislação vigente.

4.19. Requisitos de Projeto e de Implementação:

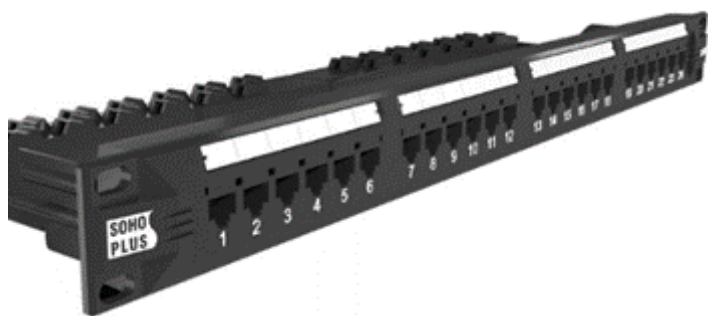
4.19.1. É facultativa a visita ao local para análise do ambiente atual, haja vista que se trata de um ambiente estático e básico e que já serviu ao mesmo propósito, sem implantação e/ou migração de hardware, software ou qualquer tipo de dispositivo específico.

4.19.2. Abaixo encontra-se a imagem da planta baixa do conjunto onde serão realizadas as atividades de adequação, localizado no andar Térreo (Fundos):



4.19.3. Abaixo imagens de referência dos materiais básicos que deverão ser utilizados na adequação:

2 x Patch Panel 24P Cat. 5e:



50 x Conectores Fêmea RJ45 Cat. 5e:



4 x Caixa de Cabo de rede Cat. 5e:



4.19.4. Ainda como parte dos materiais, e em atendimento aos padrões normativos de implementação de um cabeamento estruturado mencionados neste termo, deverão estar inclusos todos os acessórios necessários à organização e entrega da solução, tais como: **velcros, etiquetas de identificação dos pontos** e o que mais se fizer necessário.

4.19.5. Abaixo imagens de referência dos itens **11 e 12**:

Item 11:



Item 12:



4.20. Requisitos de Experiência Profissional:

4.20.1. Será exigido por parte do órgão, aos profissionais responsáveis pela implantação da solução, a respectiva proficiência nas ferramentas utilizadas, especialmente àquela de que trata a certificação do cabeamento estruturado, entre outras características inerentes à solução contratada.

4.21. Requisitos de Formação da Equipe:

4.21.1. A equipe de trabalho, responsável pelas atividades de implantação do cabeamento estruturado, deverá ser apresentada ao colaborador do CORE-SP que ficará responsável pelo acompanhamento dos trabalhos desde o início até a entrega final.

4.21.2. Os integrantes da equipe deverão ser identificados pela portaria do prédio (Térreo) através da apresentação de documento de identificação com foto (CPF) para poderem acessar as dependências do Conselho, inclusive o andar Térreo, onde serão realizadas as atividades.

4.22. Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.22.1. Os trabalhos deverão ser executados de 2ª feira à 6ª feira, em horário comercial compreendido entre: 09:30h e 17:30h, sempre acompanhado por algum colaborador do setor de Tecnologia da Informação do CORE-SP.

4.22.2. Antes do início dos trabalhos, a empresa Contratada, deverá eleger um profissional responsável pelas atividades, para que seja o interlocutor junto ao responsável do CORE-SP pelo acompanhamento das atividades. O intuito desta ação é centralizar a comunicação das necessidades e evolução dos trabalhos, evitando descompassos e imprecisões entre o que foi contratado e o que está sendo entregue pela Contratada.

4.22.3. Para essa atividade não está previsto o uso de equipamentos como: furadeira, martelo, ou pancadas na estrutura do prédio. Por essa razão, qualquer necessidade excepcional de uso de procedimentos que possam incomodar os condôminos, os mesmos deverão ser alinhados com antecedência junto ao funcionário do CORE-SP responsável pelo acompanhamento das atividades e aguardada a devida orientação.

4.22.4. Por se tratar de ambiente corporativo, com trânsito de funcionários e clientes próximo ao conjunto onde serão realizadas as atividades, os trabalhos deverão ser executados da forma mais silenciosa possível, não sendo permitido o uso de dispositivos sonoros como rádio, celulares com música, e quaisquer emissões sonoras desproporcionais ao que o ambiente de trabalho exige.

4.22.5. Toda e qualquer necessidade excepcional, não prevista na análise preliminar das atividades, deverá ser informada ao funcionário do órgão responsável pelo acompanhamento das atividades que dará a devida tratativa.

4.23. Garantia da Contratação:

4.23.1. A contratação em questão não exige a aplicação de garantia, haja vista trata-se apenas de uma adequação pontual, sem fornecimento de equipamentos complexos de tecnologia, licenças de softwares ou necessidade de fornecimento de atualizações de segurança, entre outros.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.6. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de

dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.2. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.5. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.6. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

5.2.7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração, quando for o caso;

5.2.8. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

5.2.10. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. Rotinas de Execução:

6.1.1. A execução dos serviços se dará, exclusivamente de forma presencial.

6.1.2. As atividades serão gerenciadas pelo representante legal da Contratada que fará a entrega formal do objeto no máximo após 7 (sete) dias úteis do início das atividades.

6.1.3. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle:

6.2.1. Não é aplicável a esta contratação, pois o número de pontos será proporcional à demanda existente.

6.3. Mecanismos formais de comunicação:

6.3.1. A comunicação formal se dará por e-mail e/ou telefone ou whatsapp para eventuais incidentes e solicitação de assistência durante o prazo de garantia dos serviços prestados.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, 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.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

7.5. Critérios de Aceitação:

7.5.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.5.2. Somente será considerada aceita a solução, após a mesma atender todos os requisitos de instalação, configuração, ativação, testes de capacidade, desempenho, conectividade e segurança.

7.5.3. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos em end-of-life).

7.5.4. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas

adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.5.5. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.5.6. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.5.7. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.5.8. Os produtos e serviços, considerando a marca e modelo apresentados na proposta, não poderão estar fora de linha comercial. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.5.9. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.5.10. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.6. Procedimentos de Teste e Inspeção:

7.6.1. A equipe de tecnologia da informação irá proceder todos os testes necessários para inspeção da conectividade e funcionalidades correspondentes a implantação da solução de TIC.

7.6.2. Serão adotados todos os procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

Fiscalização

7.7. 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).

7.8. O fiscal designado pela Autarquia 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);

7.9. O fiscal 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);

7.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal 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);

7.11. O fiscal 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);

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

7.13. O fiscal 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).

7.14. O fiscal 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).

7.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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).

Gestor do Contrato

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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).

7.20. 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).

7.21. 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).

7.22. 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.

7.23. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, são designados como pessoas responsáveis pelo acompanhamento da contratação os colaboradores:

Sra. Amanda Felix dos Santos Lima, matrícula nº 414 (**gestor**), e-mail: amanda.lima@core-sp.org.br;

Sr. José dos Santos Silva Junior, matrícula nº 433 (**fiscal - Sede**), e-mail: jose.junior@core-sp.org.br;

Sr. Bruno Gomes da Silva, matrícula nº 367 (**fiscal substituto**), e-mail: bruno.gomes@core-sp.org.br.

7.24. 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.

Liquidação

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.27.1. o prazo de validade;

7.27.2. a data da emissão;

7.27.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.27.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.27.5. o valor a pagar; e 7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.28. 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;

7.29. 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.

7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito da entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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

7.35. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.36. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

7.37. 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.

7.37.1. 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.

7.37.2. 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.

7.37.3. 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.

7.37.4. 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.

7.37.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Contratante.

7.37.6. 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).

7.37.7. 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 7.14.11.


 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.

7.37.8. 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.

7.37.9. 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.

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

7.37.11. 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.

7.37.12. 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.

7.37.13. 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.

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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

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

Cessão de crédito

7.42. 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. Do reajuste

8.1. Não se aplica.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

9.1.1. O processo de contratação está fundamentado na Lei 14.133 de 1 de abril de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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](#).

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

9.10. **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

9.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. 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

9.20. 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;

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.23. Caso a empresa interessada 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 capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.25. 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;

9.26. 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.

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

9.28. 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

9.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

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

9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

9.30.1.1. Objeto compatível, similar ou correlatos da contratação.

9.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de **50% (cinquenta por cento)**, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.30.4. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.34. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 34.083,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 34.083,00** (*trinta e quatro mil e oitenta e três reais*), conforme custo unitário apostado na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria do Conselho Regional do Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, para o exercício de 2025.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.02.01.03.012** - Benfeitorias em Propriedades de Terceiros.

11.1.2. Centro de Custo: **02.03.059 – PROJETO – REFORMAS NA SEDE.**

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

11.3. Em havendo a necessidade de um saldo maior, após o processo licitatório será realizada transposição orçamentária a fim de cobrir esses gastos.

12. 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](#).

Despacho: Demandante

RICARDO TEJADA

Coordenador de Tecnologia da Informação