

CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP

Termo de Referência 44/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 44/2026 926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP Editado por SAMUEL DOS SANTOS Atualizado em 26/06/2026 10:26 (v 0.9)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC Número da Contratação 035/2026 Processo Administrativo 035/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais e equipamentos de informática de natureza comum, destinados à manutenção, suporte técnico e operação da infraestrutura de tecnologia da informação do CORE-SP, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Grupo	Item	Especificação	CATMAT ¹	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Ferro de soldar elétrico, potência mínima de 60W, tensão de alimentação 127V, com ponta metálica adequada para soldagem de componentes eletrônicos e cabos, aquecimento rápido e cabo com isolamento térmico.	393438	Unidade	03	R\$ 50,00	R\$ 150,00
	02	Decapador para cabos de rede par trançado (categoria 5e ou superior), compatível com cabos UTP, tipo HT-501 ou equivalente, com ajuste para remoção de capa externa sem danificar os condutores internos.	326324	Unidade	03	R\$ 65,98	R\$ 197,94

	03	Alicate para crimpar conectores RJ-45, compatível com conectores 8P8C, adequado para crimpagem de cabos de rede categoria 5e ou superior, com mecanismo de pressão uniforme e corte /decapagem integrados.	278677	Unidade	02	R\$ 185,90	R\$ 371,80
	04	Multímetro digital, com medição de tensão AC /DC, corrente e resistência, display digital, alimentação por bateria, categoria de segurança mínima CAT II.	283973	Unidade	01	R\$ 203,15	R\$ 203,15
02	05	Extensão elétrica com 5 tomadas padrão 2P+T, comprimento 3 metros, tensão nominal compatível com rede elétrica nacional.	636276	Unidade	10	R\$ 54,95	R\$ 549,50
	06	Extensão elétrica com 3 tomadas fêmeas padrão 2P+T, cabo com comprimento mínimo de 5 metros, seção nominal mínima de 2,5 mm², adequada para uso em equipamentos elétricos e eletrônicos, com suporte à carga compatível com a bitola do condutor.	387840	Unidade	21	R\$ 34,50	R\$ 724,50
	07	Filtro de linha com no mínimo 5 tomadas padrão 2P+T, chave liga/desliga, corrente nominal mínima de 10A, tensão bivolt (127 /220V), adequado para proteção básica de equipamentos eletrônicos.	464972	Unidade	25	R\$ 45,29	R\$ 1.132,25
	08						

		Kit Teclado e Mouse com fio para microcomputador com conexão USB, padrão ABNT2, perfil de teclas baixo layout padrão Brasil - cor: preta.	451817	Unidade	40	R\$ 115,95	R\$ 4.638,00
	09	KIT Teclado e Mouse sem fio para microcomputador com conexão USB, padrão ABNT2, perfil de teclas baixo layout padrão Brasil - cor: preta.	451818	Unidade	20	R\$ 201,00	R\$ 4.020,00
	10	Cabo de rede UTP categoria 5e, caixa com 305 metros, padrão Ethernet, adequado para redes estruturadas.	467548	Caixa	03	R\$ 908,00	R\$ 2.724,00
	11	Conector RJ-45 macho, categoria 5e, 8 vias (8P8C), corpo em policarbonato transparente, compatível com cabos UTP de rede estruturada, adequado para crimpagem e montagem de patch cords.	325487	Pacote com 50 unidades	06	R\$ 50,55	R\$ 303,30
	12	Fita para gravação de dados padrão LTO Ultrium 6, capacidade nativa mínima de 2,5 TB, compatível com unidades LTO-6, adequada para backup e arquivamento de dados corporativos.	433917	Unidade	20	R\$ 287,18	R\$ 5.743,60
03	13	Rack de parede padrão 19 polegadas, altura 8U, estrutura metálica, porta frontal com visor e sistema de tranca, adequado para	463273	Unidade	01	R\$ 500,30	R\$ 500,30

	acomodação de equipamentos de rede e telecomunicações.					
14	Cabo HDMI para transmissão de áudio e vídeo digital, compatível com padrão HDMI, adequado para conexão entre dispositivos como computadores, monitores e televisores.	479549	Unidade	20	R\$ 45,62	R\$ 912,40
15	Conector RJ-45 fêmea, categoria 5e, para instalação em pontos de rede estruturada, compatível com keystone ou espelhos de parede, adequado para conexões de rede Ethernet.	251872	Unidade	50	R\$ 18,95	R\$ 947,50
16	Canaleta PVC 20x12x2000, com tampa, com adesivo.	633016	Barra	15	R\$ 12,68	R\$ 190,20
Valor Total Estimado da Contratação R\$ 23.308,44						

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).

1.2. Imagens e marca de referência dos itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IMAGEM	MARCA DE REFERÊNCIA
01	Ferro de soldar Elétrico.		Hikari, Weller, Tramontina, Brasfort e Barcelona Brics.
02	Decapador para cabos de rede par trançado (categoria 5e ou superior).		Vonder, Furukawa, Proeletronic e Exbom / Knup.

03	Alicate para crimpar conectores RJ-45.		Vonder, Furukawa / Sohoplus, Proeletronic, Gross Stanley e Hikari.
04	Multímetro digital.		Fluke, Uni-T, Hikari e Minipa.
05	Extensão elétrica com 5 tomadas padrão 2P+T, comprimento 3 metros.		Force Line, Tramontina e Ilumi.
06	Extensão elétrica com 3 tomadas fêmeas padrão 2P+T, cabo com comprimento mínimo de 5 metros.		Daneva / Legrand; WJS Express e Fiolux.
07	Filtro de linha com no mínimo 5 tomadas padrão 2P+T, chave liga /desliga.		Clamper, Qualitronix, Intelbras e Forlux.
08	Kit Teclado e Mouse com fio para microcomputador com conexão USB.		HP, Dell, Logitech e C3Tech / Exbom.
09	KIT Teclado e Mouse sem fio para microcomputador com conexão USB.		HP, Dell, Logitech e C3Tech / Exbom.
10	Cabo de rede UTP categoria 5e, caixa com 305 metros.		Furukawa / SohoPlus, Nexans e Intelbras.

11	Conector RJ-45 macho, categoria 5e, 8 vias (8P8C)		Furukawa / SohoPlus, Intelbras e Wurth.
12	Fita para gravação de dados padrão LTO Ultrium 6, capacidade nativa mínima de 2,5 TB.		Ultrium IBM e HP Ultrium.
13	Rack de parede padrão 19 polegadas, altura 8U.		Intelbras, Schneider Electric / APC, Fibracem e Pier Telecom.
14	Cabo HDMI para transmissão de áudio e vídeo digital, compatível com padrão HDMI.		Intelbras, Ugreen, Baseus, Geonav e Pix Gold.
15	Conector RJ-45 fêmea, categoria 5e, para instalação em pontos de rede estruturada.		Legrand / Linkeo, Furukawa / SohoPlus e Intelbras.
16	Canaleta PVC 20x12x2000, com tampa, com adesivo.		Tramontina, Schneider Electric, Pial Legrand

1.3. Justificativa Geral para formação dos Grupos.

1.3.1. Em atendimento aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos nos arts. 5º, 11, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise técnica da composição do objeto com o propósito de definir a forma de julgamento mais adequada à natureza dos bens a serem adquiridos.

1.3.2. A presente contratação contempla a aquisição de materiais destinados à manutenção, expansão e sustentação da infraestrutura de Tecnologia da Informação do órgão, compreendendo ferramentas técnicas, materiais para cabeamento estruturado, periféricos de informática, equipamentos de conectividade, dispositivos de organização física da rede, mídias para backup corporativo e materiais destinados à alimentação elétrica dos equipamentos.

Conforme descrito no Termo de Referência, todos os itens possuem a finalidade comum de assegurar a continuidade, disponibilidade, confiabilidade e eficiência dos serviços de tecnologia da informação, garantindo o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica institucional.

1.3.3. Embora o parcelamento do objeto constitua diretriz da Lei nº 14.133/2021, sua aplicação deve observar a viabilidade técnica e econômica da contratação. O § 3º do art. 40 estabelece que o parcelamento deve ser promovido sempre que tecnicamente possível, desde que não implique perda de economia de escala, prejuízo ao conjunto da solução ou aumento desproporcional dos custos administrativos.

1.3.4. A manutenção do julgamento individual dos dezesseis itens poderia resultar em excessiva pulverização da contratação, aumentando significativamente o número de fornecedores vencedores, de instrumentos de contratação, de entregas, de procedimentos de recebimento, de liquidação da despesa, de fiscalização contratual e de pagamentos, circunstância que eleva os custos indiretos da contratação e reduz a eficiência administrativa.

1.3.5. Por outro lado, a formação de lote único também não se revela adequada, uma vez que os bens pertencem a segmentos mercadológicos distintos, circunstância que poderia restringir a competitividade do certame ao exigir que um único fornecedor possuísse capacidade para fornecer ferramentas técnicas, materiais elétricos e equipamentos de infraestrutura tecnológica simultaneamente.

1.3.6. Diante dessa realidade, optou-se pela organização dos itens em três grupos homogêneos, estruturados segundo critérios de afinidade funcional, complementaridade técnica, identidade mercadológica e racionalização da gestão contratual.

1.3.7. O primeiro grupo reúne exclusivamente as ferramentas empregadas pela equipe técnica de Tecnologia da Informação nas atividades de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura tecnológica, constituindo um conjunto de bens normalmente comercializados por empresas especializadas em ferramentas e instrumentos para manutenção eletrônica.

1.3.8. O segundo grupo contempla os materiais destinados à alimentação elétrica e à proteção básica dos equipamentos eletrônicos, compreendendo extensões elétricas e filtros de linha. Esses itens pertencem a segmento comercial próprio, apresentam identidade funcional entre si e são usualmente fornecidos por empresas especializadas em materiais elétricos e acessórios para infraestrutura.

1.3.9. O terceiro grupo concentra todos os bens diretamente relacionados à infraestrutura tecnológica institucional. Nele foram reunidos os materiais destinados ao cabeamento estruturado, à conectividade da rede corporativa, à organização física dos ativos de tecnologia, aos periféricos utilizados pelos usuários finais e às mídias de backup corporativo. Apesar de possuírem funções específicas dentro do ambiente de Tecnologia da Informação, todos esses materiais integram uma única solução operacional voltada à sustentação do parque tecnológico da instituição.

1.3.10. Sob o aspecto mercadológico, verifica-se que distribuidores especializados em infraestrutura de Tecnologia da Informação normalmente comercializam de forma integrada cabos de rede, conectores, racks, canaletas, periféricos de informática, cabos de vídeo e mídias de armazenamento corporativo, atendendo tanto projetos de implantação quanto atividades de manutenção e expansão da infraestrutura tecnológica. Dessa forma, o agrupamento desses materiais preserva a coerência técnica da solução e amplia a possibilidade de obtenção de ganhos de escala, sem comprometer a competitividade do certame.

1.3.11. A estruturação da contratação em três grupos representa solução equilibrada entre o parcelamento excessivo e a concentração indevida do objeto, permitindo reduzir a fragmentação da contratação, simplificar a gestão contratual, racionalizar os procedimentos de fiscalização, recebimento e pagamento, além de favorecer ganhos logísticos e administrativos decorrentes da redução do número potencial de fornecedores contratados.

1.3.12. Importa destacar que o agrupamento proposto não compromete a competitividade, tampouco restringe a participação de fornecedores especializados, uma vez que cada grupo reúne bens pertencentes ao mesmo segmento

mercadológico ou que guardam estreita complementaridade técnica, preservando a ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.3.13. Dessa forma, conclui-se que o agrupamento dos itens em três grupos observa os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, planejamento, razoabilidade e proporcionalidade, harmonizando a necessidade de ampliar a participação do mercado fornecedor com a busca pela racionalização dos procedimentos administrativos e pela obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.4. Nos termos da IN - Seges/ME 58/2022:

"Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº14.133, de 2021;"

1.4.1. Portanto, exercendo a faculdade quanto a elaboração do ETP, o artefato não foi utilizado para esta contratação.

1.5. O objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme a fundamentação e descrição da necessidade da contratação.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de ferramentas, equipamentos de informática, cabos e materiais de apoio, destinados à manutenção, suporte técnico e operação da infraestrutura tecnológica do CORE-SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade, disponibilidade e eficiência dos serviços de tecnologia da informação, mediante o adequado suprimento de materiais essenciais à execução das atividades institucionais, mitigando riscos operacionais, prevenindo interrupções e assegurando a manutenção dos padrões de desempenho exigidos no ambiente corporativo.

2.3. Os itens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, sendo possível sua especificação de forma clara, objetiva e suficiente, de modo a viabilizar a ampla competitividade do certame.

2.4. As especificações técnicas foram elaboradas com base em padrões usuais do mercado, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, competitividade e isonomia, vedadas exigências que restrinjam injustificadamente o caráter competitivo da licitação, sendo admitidos produtos equivalentes ou de qualidade superior.

2.5. A solução ora proposta encontra-se devidamente alinhada às necessidades operacionais do órgão, estando fundamentada no planejamento da contratação, com vistas à otimização dos recursos públicos, à padronização dos materiais utilizados e à garantia da continuidade dos serviços administrativos e técnicos.

2.6. Ressalta-se que os materiais a serem adquiridos não se enquadram como bens de luxo, destinando-se exclusivamente ao atendimento de necessidades funcionais do CORE-SP, indispensáveis à adequada execução de suas atividades institucionais. Os itens a serem adquiridos são classificados como bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, conforme legislação vigente.

2.7. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, eficiência e qualidade das atividades de suporte técnico e manutenção da infraestrutura de tecnologia da informação do CORE-SP.

2.8. Os materiais a serem adquiridos são essenciais para a execução de manutenções preventivas e corretivas, substituição de periféricos, organização e expansão da infraestrutura de rede, bem como para a realização de rotinas de backup e proteção de dados institucionais, assegurando a disponibilidade, confiabilidade e integridade dos serviços tecnológicos prestados pelo órgão.

2.9. A inexistência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a capacidade operacional da área de tecnologia da informação, podendo ocasionar a indisponibilidade de equipamentos, aumento no tempo de resposta às demandas internas, interrupções de serviços críticos e elevação de riscos operacionais e de segurança da informação.

2.10. A contratação está fundamentada no levantamento das necessidades operacionais do ambiente tecnológico, considerando o consumo regular, a reposição de itens e a necessidade de manutenção dos padrões adequados de funcionamento da infraestrutura, em consonância com as boas práticas de gestão de recursos de tecnologia da informação.

2.11. Destaca-se, ainda, que a aquisição contribui para a otimização dos recursos públicos, ao evitar custos decorrentes de paralisações, retrabalho e contratações emergenciais, além de proporcionar maior previsibilidade e eficiência na gestão dos materiais utilizados.

2.12. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional ao atendimento das demandas institucionais, garantindo a continuidade dos serviços e o pleno funcionamento das atividades administrativas e técnicas do CORE-SP.

Justificativa retirada do Documento de Formalização da Demanda 47/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo segue conforme descrito abaixo:

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de materiais e equipamentos de informática destinados:

- à manutenção e reposição de ativos;
- à expansão e organização da infraestrutura de rede;
- ao suporte técnico e operação da área de TI.

3.3. O ciclo de vida do objeto compreende:

- aquisição;
- armazenamento;
- utilização operacional;
- manutenção e substituição;
- descarte ambientalmente adequado, quando aplicável.

3.4. As especificações técnicas deverão observar padrões de mercado, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, vedadas exigências que restrinjam a competitividade.

3.5. A solução ora proposta contempla a aquisição de materiais e equipamentos de informática, conforme quantitativos definidos no Documento de Formalização da Demanda nº 47/2026, incluindo itens destinados à manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, expansão e organização da infraestrutura de rede, bem como insumos necessários à operação contínua da área de tecnologia da informação.

3.6. Os quantitativos foram dimensionados com base no histórico de consumo, nas necessidades operacionais identificadas e nas demandas de adequação e melhoria da infraestrutura tecnológica institucional, visando assegurar a continuidade dos serviços, a padronização dos materiais utilizados e a eficiência na execução das atividades.

3.7. A composição da solução considera a aquisição de ferramentas, periféricos, cabos, acessórios de rede, dispositivos de armazenamento e equipamentos auxiliares, em quantidades suficientes para atender às demandas da unidade, conforme detalhamento constante na tabela de itens deste Termo de Referência.

3.8. A contratação não contempla prestação de serviços continuados, restringindo-se ao fornecimento de bens comuns, com entrega sob demanda, conforme necessidade da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Garantir a continuidade, disponibilidade e eficiência dos serviços de tecnologia da informação do CORE-SP, por meio do adequado suprimento de materiais e equipamentos essenciais à operação;

4.1.2. Atender às demandas de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, expansão e organização da infraestrutura tecnológica institucional;

4.1.3. Assegurar a reposição de insumos e a padronização dos materiais utilizados, visando à redução de riscos operacionais, aumento da eficiência e otimização do uso dos recursos públicos.

Requisitos de Capacitação

4.3. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3.1. Tal dispensa justifica-se em razão de se tratar de bens comuns amplamente conhecidos pela equipe técnica do Contratante, não demandando treinamento específico para sua utilização.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente:

- à Constituição Federal;
- à Lei nº 14.133/2021;
- à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;
- à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quando aplicável;
- e demais normas que regem contratações públicas e aquisição de bens comuns.

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido à natureza do objeto, não há necessidade de contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva, adaptativa ou evolutiva.

4.5.1. Eventuais manutenções corretivas serão tratadas no âmbito da garantia dos produtos fornecidos.

Requisitos Temporais

4.6. A entrega dos bens deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

4.6.1. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, mediante justificativa formal da Contratada e aceite do Contratante.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. A solução deverá observar, quando aplicável, os princípios e diretrizes da Política de Segurança da Informação do CORE-SP.

4.7.1. Os produtos fornecidos não deverão comprometer a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos ativos de informação da Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8. Os equipamentos deverão observar, quando aplicável:

4.8.1. conformidade com normas ambientais vigentes;

4.8.2. uso de materiais não agressivos ao meio ambiente;

4.8.3. descarte ambientalmente adequado ao final do ciclo de vida.

Requisitos de Implantação

4.9. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e protegidos contra danos durante transporte.

4.9.1. Não haverá necessidade de instalação técnica especializada, sendo a utilização realizada pela equipe interna do Contratante.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.10. O prazo de garantia será aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

4.11. A garantia deverá assegurar o perfeito funcionamento dos bens fornecidos, sem ônus adicional ao Contratante.

4.12. A garantia compreende manutenção corretiva, incluindo substituição de peças defeituosas.

4.13. Os produtos defeituosos deverão ser substituídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após notificação.

4.14. O custo de transporte para garantia será de responsabilidade da Contratada.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional, em razão da natureza de fornecimento de bens comuns.

Requisitos de Formação da Equipe

4.16. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17. O fornecimento ocorrerá mediante emissão da nota de empenho e o envio para o fornecedor.

4.18. A OFB indicará itens, quantidades e local de entrega.

4.19. O Contratado deverá disponibilizar canal de comunicação durante horário comercial para tratativas operacionais.

4.20. O acompanhamento do fornecimento será realizado pela fiscalização do contrato.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.21. O contratado deverá assegurar que os produtos fornecidos não introduzam riscos à segurança da informação do ambiente institucional.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.22. Os produtos deverão ser novos, sem uso, de primeiro fornecimento e estar em perfeitas condições.

Sustentabilidade

4.23. Devem ser observados:

4.23.1. uso de materiais com menor impacto ambiental;

4.23.2. preferência por produtos com maior durabilidade;

4.23.3. redução de geração de resíduos.

Indicação de marcas ou modelos

4.24. A indicação de marcas ou modelos poderá ocorrer exclusivamente como referência de qualidade e padrão mínimo esperado, com o objetivo de facilitar a compreensão das especificações técnicas, sendo obrigatoriamente aceitos produtos equivalentes ou superiores que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Vedação de marca

4.25. É vedada a exigência de marca específica, em atendimento ao princípio da competitividade.

Carta de solidariedade

4.26. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante.

Subcontratação

4.27. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Exigência de amostras

4.28. Não será exigida apresentação de amostras, em razão da natureza comum dos bens.

Garantia da contratação

4.29. Não haverá exigência de garantia de execução contratual, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Informações para dimensionamento da proposta

4.30. A proposta deverá considerar:

4.30.1. fornecimento integral dos itens definidos;

4.30.2. entrega no prazo estabelecido;

4.30.3. custos logísticos, tributários e operacionais.

Reserva de cotas

4.31. Será observada a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação vigente.

Margem de Preferência

4.32. Não se aplica margem de preferência específica à presente contratação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, quando cabível;

5.1.2. Encaminhar formalmente as demandas conforme critérios definidos neste Termo de Referência;

5.1.3. Receber os materiais fornecidos pelo Contratado, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas;

5.1.4. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, determinando sua substituição;

5.1.5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual;

5.1.6. Liquidar a despesa e efetuar o pagamento à Contratada, observados os prazos e condições estabelecidos;

5.1.7. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, solicitando as devidas providências;

5.1.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização quanto à entrega, qualidade e integridade dos bens fornecidos;

5.1.9. Fornecer as informações necessárias para o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Indicar formalmente preposto para representá-la junto à Contratante, responsável pela execução do contrato;

5.2.2. Fornecer os materiais conforme especificações técnicas, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.2.3. Atender prontamente às solicitações e orientações da fiscalização do contrato;

5.2.4. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, seguros, tributos e encargos;

5.2.5. Substituir, no prazo estabelecido, os materiais que apresentem defeitos, vícios ou desconformidade;

5.2.6. Reparar quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato;

5.2.7. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.2.8. Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, e atendam integralmente às especificações;

5.2.9. Comunicar previamente qualquer fato que possa comprometer o prazo de entrega;

5.2.10. Cumprir integralmente a legislação aplicável, incluindo normas de segurança, ambientais e trabalhistas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Entrega

6.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	Totalidade dos itens	10 (dez) dias corridos a contar do envio da Nota de Empenho

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados no seguinte endereço e condições.

6.3.1. Avenida Brigadeiro Luis Antonio, 613 - 5º andar – Bela Vista – CEP: 01317- 000 - São Paulo/SP.

6.3.2. Toda prestação dos serviços e entregas devem, obrigatoriamente ser agendadas com o Sr. Vinícius ou Bruno, pelo e-mail: ti@core-sp.org.br ou no telefone: (11) 3243- 5509, sob pena da impossibilidade do recebimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor); e

6.5. O prazo de garantia do produto será de **90 (noventa) dias**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.6. A garantia será prestada com vistas a manter as instalações em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição das peças que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

Rotinas de Fiscalização

7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização

7.8. 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, ar. 117, caput).

7.9. O fiscal 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).

7.10. O fiscal do contrato anotar 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);

7.11. 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);

7.12. 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);

7.13. 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);

7.14. 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).

Gestor do Contrato

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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).

7.21. 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.

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

Sr. Ravenna Macedo Carvalho Sousa (**gestora**), matrícula nº 384 / e-mail: ravenna.sousa@core-sp.org.br;

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

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

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (zero vírgula zero sete 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;

8.2.4.1.1. 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 n. 14.133, de 2021.

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

8.8.1. 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.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. Os débitos do Contratado 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.

8.15. As infrações e sanções administrativas previsto nos artigos 155 a 168 da Lei nº 14.133, de 2021 serão observadas concomitantemente com a Resolução nº 05/2024 – Core-SP – Procedimentos de gestão administrativa relacionadas à apuração e à aplicação de sanções administrativas às proponentes, licitantes e contratadas no âmbito do Core-SP.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.10.1. O prazo para ateste pelo Fiscal do Contrato é de até 03 (três) dias úteis após o encaminhamento da nota fiscal pela Coordenadoria Contábil-Financeira

9.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

9.12. 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:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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.

9.21. 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, ou o índice que o substitua.

Forma de pagamento

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. 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.

9.25. 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.

9.26. 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.

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

9.27.1. 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).

9.27.2. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo um (1) o número da nota de empenho, no campo dois (2) o número do processo, e ainda se o (3) "Documento foi emitido por ME ou EPP Optante Simples Nacional ou não", acompanhado do respectivo comprovante.

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

9.28. 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.

9.29. 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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.

9.33. 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.

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36. 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

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

Cessão de crédito

9.38. 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.

Reajuste

9.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte no seguinte fundamento:

10.1.1. A adoção dessa modalidade mostra-se adequada ao caso concreto, uma vez que o objeto possui características comuns e padronizadas, amplamente disponíveis no mercado, sem demandar soluções de elevada complexidade técnica ou operacional que justifiquem a instauração de procedimento licitatório mais abrangente.

10.1.2. Além da conformidade legal, a contratação direta revela-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, celeridade, razoabilidade e interesse público, permitindo que a Administração atenda sua necessidade de forma tempestiva, sem incorrer nos custos administrativos inerentes à realização de certame licitatório, os quais poderiam se mostrar desproporcionais em relação ao valor estimado da contratação.

10.1.3. Considerando a natureza do objeto, sua baixa complexidade, a compatibilidade do valor estimado com os limites previstos na legislação vigente e a necessidade de garantir maior eficiência administrativa na satisfação do interesse público, conclui-se que essa é a modalidade de seleção externa mais adequada para o atendimento da presente demanda.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será **de forma integral**.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item. Embora os itens estejam agrupados em 03 (três) grupos para fins de organização da contratação, o julgamento ocorrerá individualmente por item. Os valores unitários ofertados não poderão ser superiores aos valores estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta para o respectivo item.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

10.7. 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>;

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

10.9. 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](#);

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.14. 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;

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

10.16. 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;

10.17. 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;

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

10.19. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

10.22. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (**se for o caso**), em plena validade;

10.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.23.1.1. compatíveis com o objeto da contratação com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo da contratação, sem limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

10.23.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

10.23.3. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

10.24. 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.

10.25. 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.

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

10.27. 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.

10.28. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 23.308,44** (vinte e três mil trezentos e oito reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A conexão entre a contratação e o planejamento existente está contido na Proposta Orçamentária e Plano de Trabalho do Core-SP para o exercício de 2026 e demonstrativo de execução de receita e da despesa. A despesa decorrente do CONTRATO ocorrerá na conta contábil:

6.2.2.1.1.01.04.03.001.008 - Materiais de Informática.

6.2.2.1.1.02.01.03.002 - Máquinas e Equipamentos.

6.2.2.1.1.02.01.03.006 - Equipamentos de Informática.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Proposta Orçamentária e Plano de Ação do Core-SP respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente artefato contou com apoio técnico e participação na sua elaboração por Gabrielle Salgado Alves - Estagiária da Coordenadoria de Aquisições

13.2. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. 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: Coordenador de Aquisições

MAIKE ANDRE MARQUES

Equipe de Planejamento

Despacho: Gerente de TI

VINICIUS RICARDO LORENZETTI

Demandante