



**ANEXO I –
TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021**

(Processo Administrativo nº 0257/2024)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de extensão da garantia da unidade de armazenamento (storage) utilizados na infraestrutura de TIC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Quant.	Unid.	CATSER	Descrição
1	01	Unid.	27740	Contratação de extensão de garantia de unidade de armazenamento (Storage) Modelo: Dell Datadomain DD3300 PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE - Fabricante Dell. Período de 16/12/2024 até 31/07/2026

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado e características comuns pré-estabelecidas.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de/12/2024 até 31/07/2026 contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1** A contratação se justifica pela necessidade da renovação do suporte a solução de unidade de armazenamento (storage). O storage é um ativo responsável pelo armazenamento de informações em modo backup. Tratar-se de um equipamento essencial para que seja possível armazenar informações.
- 3.2 A extensão de garantia e suporte do storage, equipamento considerado de alta criticidade para o negócio do CRQ-IV/SP, tem como objetivo garantir que o equipamento, em caso de falhas técnicas, possa ser reparado ou substituído pelo fabricante em um período de urgência onde os serviços de TIC fiquem indisponíveis o menor tempo possível.
- 3.3 O período de cobertura de suporte e atualização do equipamento expira em novembro de 2024.
- 3.4 Outro fator crítico que deve ser considerado em um cenário onde estes equipamentos fiquem sem garantia e venham apresentar falhas técnicas, é que o mercado para esse tipo de serviço de forma isolada, normalmente é impraticável, uma vez que inicialmente seria necessário contratar empresas especializadas para diagnosticar os possíveis problemas, e posteriormente proceder com a solução de manutenção e reparo. Situação como esta poderia levar vários dias para se ter o conserto do equipamento, ocasionando interrupções no acesso a rede de computadores pelos usuários.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.3 Requisitos de Negócio:

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

- 4.4.1 Para esta contratação da extensão de garantia do equipamento, a Contratada deverá efetivar a renovação da garantia, junto ao fabricante, em até 15 dias corridos a partir da assinatura do contrato

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

- 4.6 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

- 4.7 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

Requisitos Temporais

4.8 Os serviços devem ser prestados no prazo estabelecido, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviços (OS), emitida pela Contratante.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e da Lei geral de Proteção de Dados em vigor.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10 Os serviços devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais, observando no que couber o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12 Não serão necessários requisitos de projeto e de implementação.

Requisitos de Implantação

4.13 O Não serão necessários requisitos de projeto implantação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.14 O prazo de garantia é o estabelecido na tabela abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	01	Unid.	Contratação de extensão de garantia de unidade de armazenamento (Storage) Modelo: Dell Datadomain DD3300 PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE - Fabricante Dell. Período de 16/12/2024 até 31/07/2026

Requisitos de Experiência Profissional

4.15 Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.16 Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.17** A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.18** A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.19** O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 (sete) dias por semana.
- 4.20** A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.21** O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

Vistoria

- 4.22** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

- 4.23** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

- 4.24** Na presente contratação será admitida a indicação das marcas, características e modelos.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.25** Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

- 4.26** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

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

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

- 4.28** As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam neste Termo de Referência.

5 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.3 São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.3.1** nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.3.2** encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 5.3.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.3.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.3.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.3.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.4 São obrigações do CONTRATADO

- 5.4.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.4.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.4.3 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;
- 5.4.4 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;
- 5.4.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.4.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.4.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.3.1 Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato;
- 6.3.2 Extensão da garantia da unidade de armazenamento Dell Datadomain DD3300 utilizada na infraestrutura de TIC
- 6.3.3 Descrição dos equipamentos

Item	Part Number	Descrição	Serial Number	Prazo de extensão da garantia
1	5WMJT	TAG SERVICE DV6D703 30183315123	DE800194200027	16/12/2024 A 31/07/2026

6.3.4 A contratação da extensão de garantia será na modalidade de suporte SLA PSplus MC 4HR 7x24 ONSITE – Fabricante Dell, até o End of Support dos equipamentos (último dia em que o Fabricante provê suporte), 31/07/2026.

6.3.5 Quando da entrega dos pacotes de serviço, a Contratada deverá apresentar documento ou comprovação através de site web, fornecido pelo fabricante, que comprove a contratação da garantia, onde conste o número de série do equipamento e a data de início e término da garantia.

6.3.6 Manutenção corretiva

6.1.6.1 A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados técnicos, durante o período do contrato, para correção de problemas relativos ao uso e aplicações dos equipamentos, software e suas funcionalidades.

6.1.6.2 O Suporte Técnico será realizado no regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana (7x24).

6.1.6.3 O início do atendimento se dará a partir da comunicação do(s) defeito(s) pela CONTRATANTE, via serviço telefônico (0800), e-mail ou portal próprio indicado pela contratada.

6.1.6.4 O atendimento deve ser efetuado em língua portuguesa.

6.3.7 Reposição de peças e equipamentos:

6.1.7.1 Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de substituição de equipamentos ou partes/peças defeituosas que apresentem defeitos ou falhas, os mesmos deverão ser substituídos por produtos de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes, desde que compatíveis, com todas as configurações necessárias ao seu funcionamento;

6.1.7.2 Os equipamentos deverão ser garantidos no Brasil, sem itens restritivos, tanto para o hardware como para o software;

6.1.7.3 A troca de peças deverá ser de responsabilidade do FABRICANTE do equipamento;

6.1.7.4 A prestação de serviço deve incluir o envio de peças e equipamentos de reposição, que devem ser entregues nos locais especificados neste edital, abrangendo todo o custo de deslocamento (envio e retorno), sem ônus para a CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços

6.4 Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Oscar Freire, 2039 – Pinheiros – São Paulo/SP.

Materiais a serem disponibilizados

6.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6 As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

6.8 Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

6.10 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.10.1 Sistema de abertura de chamados;

6.10.2 E-mails

Formas de Pagamento

6.11 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12 O Contratado 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

7.3 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.

7.4 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.

7.5 As comunicações entre o CRQ-IV/SP 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.

7.6 O CRQ-IV/SP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

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

Reunião Inicial

7.9 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.10 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.1.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.1.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.1.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.1.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.11 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) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

Fiscalização Técnica

7.12 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

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

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

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

- 7.12.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.12.5** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 7.13** O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).
- 7.13.1** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 7.14** O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).
- 7.15** 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).
- 7.16** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).
- 7.17** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.18** 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).
- 7.19** 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).

- 7.20** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente a Gerência de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.3.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 8.6 Para efeito de recebimento provisório o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.8 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.
- 8.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.10.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

- 8.10.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.10.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.10.5 Enviar a documentação pertinente ao Gerência de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 8.14 Não serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 8.15 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 0,05 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10 % do valor total do Contrato.

Liquidação

- 8.16 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.
- 8.17 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.17.1 o prazo de validade;
 - 8.17.2 a data da emissão;
 - 8.17.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.17.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.17.5 o valor a pagar; e
 - 8.17.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.18 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;
- 8.19 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.
- 8.20 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
- 8.21 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.22 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.23 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

- 8.24 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da nota fiscal.
- 8.25 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 da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado

I = (TX)	I = (6/100)/365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------	--

Forma de pagamento

- 8.26 O pagamento será efetuado somente por meio de boleto bancário ou transferência eletrônica para o Banco do Brasil. Caso opte por receber o pagamento em outra instituição bancária, o custo da operação de transferência do numerário entre os bancos envolvidos será descontado do valor total da nota fiscal. Atualmente o valor da referida tarifa bancária é de R\$ 12,30.
- 8.27 O CRQ-IV/SP reterá dos valores faturados os tributos correspondentes ao objeto contratado e os recolherá diretamente aos cofres públicos, como determina a Lei Federal nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nas alíquotas constantes no Anexo I da referida Instrução Normativa. A empresa deverá fazer constar no corpo da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
- 8.28 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 8.29 A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.
- 8.30 A extensão de garantia funciona como uma forma de seguro. Prática de Mercado: Extensões de garantia são contratadas e pagas integralmente no ato da contratação. Desta forma, trata-se de uma condição indispensável para a obtenção da prestação de serviços.
- 8.31 O contratado emitirá nota fiscal tão logo seja assinado o termo de contrato, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.
- 8.32 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
- 8.32.1 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.
- 8.33 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
- 8.34 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

- 8.35 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal.
- 8.36 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.
- 8.37 O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

- 8.38 É 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, conforme as regras deste presente tópico.
- 8.39 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.40 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.41 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).
- 8.42 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

- 9.4 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

- 9.5 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

- 9.6 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.7 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8 **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>;
- 9.9 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;
- 9.10 **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.
- 9.11 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12 **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
- 9.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica;
- 9.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

- 9.23 Comprovação de aptidão, mediante no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, similar ao objeto deste estudo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo as informações do período em que o serviço foi prestado, identificação, endereço e telefone, do emitente, visando a realização de possíveis diligências e manifestação quanto a satisfação e qualidade dos serviços prestados
- 9.24 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.25 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.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 Para alcançar a melhor contratação, mediante a competitividade em busca da proposta mais vantajosa. O custo estimado da desta contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRQ-IV/SP;
- 11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Elemento de Despesa:33.90.39.012-Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

12 CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO ACESSO À INFORMAÇÃO

12.1 Nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de fevereiro de 2011, o presente Termo não se classifica como sigiloso.

São Paulo, 28 novembro de 2024.

Equipe Técnica de Planejamento da Contratação

Fernando Vieira Gomes
Integrante Requisitante

Claudio A. Gimenez
Integrante Técnico

Aprovação

Alexandre de Paula
Gerente / Tecnologia da Informação

São Paulo, 28 novembro de 2024.

Aprovação

Wagner Ap. Contrera Lopes
Superintendente