



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº ____/2022 – Processo Administrativo nº 1946/2022

Área Requisitante / Técnica	Gerência de Tecnologia da Informação – Infraestrutura
Área de Apoio Administrativo	Gerência de Compras e Contratos – GCC

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrante Requisitante	Rafael Conceição da Silva, matrícula 485
Integrante Técnico	Reginaldo José de Souza, matrícula 485
Integrante da Área de Apoio Administrativo	Henrique Pereira Soares, matrícula 975

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Solução de *rede sem fio* com garantia pelo prazo de 60 (sessenta) meses, composta de equipamentos, licenciamento de *software*, instalação/configuração da Solução e repasse de conhecimento, com o objetivo de atender às demandas relacionadas ao acesso à internet sem fio no Edifício Sede do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nesse Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e Serviços que Compõem a Solução

GRUPO ÚNICO				
ID	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	CÓDIGO CATMAT/CATSER	QUANTIDADE	MÉTRICA OU UNIDADE
1	Pontos de Acesso com garantia <i>on-se</i> de 60 (sessenta) meses	393277	24	Unidade
2	Solução de Gerenciamento Centralizado (licenciamento perpétuo), com atualização de versões por 60 (sessenta) meses	26999	1	Licença
3	Serviços de Instalação, Configuração e Repasse de Conhecimento	27570	1	Serviço

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão em sua forma eletrônica, conforme dispõe o Parágrafo Único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

2.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização da Demanda / Identificação das Necessidades de Negócio

3.2. O edifício Sede do Coren-SP não possui um sistema oficial de acesso à rede utilizando tecnologias sem fio. No ambiente atual são usados equipamentos gerenciados de forma isolada, os quais são instalados sob demanda, de acordo com a necessidade pontual de cada área e somente durante o período necessário. Porém, dado o caráter não oficial da solução, o desempenho e capacidade da rede não são



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ideais.

3.3. Dentro do ambiente da Sede do Coren-SP, apresentam-se as seguintes situações onde conexões de rede sem fio são demandadas:

3.3.1. Eventos – Frequentemente há solicitações de disponibilização de acesso à internet para profissionais ou convidados externos que estão participando de eventos realizados na sede do Coren-SP ou no Coren Educação. Estes usuários utilizam apenas internet e via de regra portam celulares ou tablets concentrados numa área pequena (auditório do 8º andar da sede do Coren-SP ou auditórios do Coren Educação). No caso da sede, quando há necessidade de internet para esses eventos, um equipamento de rede sem fio é instalado na área do auditório para atender aos usuários. Essas soluções funcionam apenas como paliativo para demandas pontuais, então não há dimensionamento e a quantidade de usuários simultâneos fica limitada à quantidade e capacidade dos equipamentos disponíveis.

3.3.2. Área de atendimento aos profissionais – Não há disponibilização de internet para os profissionais em espera para realização de serviços diversos na área de atendimento aos profissionais na sede do Coren-SP.

3.3.3. Sala de reuniões da plenária – A sala onde são realizadas reuniões da plenária possui uma mesa central com cerca de 30 notebooks, os quais utilizam cabos de rede para conexão. Como não há terminações de cabos de rede suficientes para esses equipamentos, foi implantado um switch de 24 portas embaixo da mesa de reuniões a fim de compartilhar as poucas terminações existentes. Essa situação traz uma série de implicações negativas, tais como problemas com segurança de rede, concentração de cabos com potenciais problemas térmicos e elétricos além da questão estética.

3.3.4. Salas de reuniões diversas – As salas de reuniões espalhadas pelo prédio do Coren-SP têm somente um ponto de rede ativo cada uma, insuficiente quando vários equipamentos precisam ser conectados nesses espaços. Além disso, equipamentos que não disponham de conexão via cabo, como celulares e tablets, são incapazes de se conectar à rede.

3.4. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

Planejamento	
01/01/2021 a 31/12/2024	
Programa	
Apoio à atividade finalística	
Projeto/Atividade	
ID	Nome
20	Manter os recursos tecnológicos próprios e contratados atualizados, visando à segurança e ao atendimento das necessidades de negócio do Coren-SP

3.5. Estimativa da Demanda

3.5.1. A solução deverá ser um sistema de rede sem fio composta pelos seguintes itens:

- 3.5.1.1.** 24 (vinte e quatro) pontos de acesso;
- 3.5.1.2.** Solução de gerenciamento centralizado;
- 3.5.1.3.** Serviços de instalação e configuração da Solução;
- 3.5.1.4.** Suporte técnico;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.5.1.5. Capacitação para operação da Solução.

3.5.2. Estes itens foram propostos com base nas pesquisas conduzidas para se alcançar cobertura de rede sem fio levando-se em consideração o ambiente atual.

3.5.3. Demais informações relacionadas à estimativa da demanda constam do Estudo Técnico Preliminar, apenso deste Termo de Referência.

3.6. Parcelamento da Solução de TIC

3.6.1. Os itens **1 a 3** desta contratação foram agrupados por formarem uma Solução única, a qual deverá ser entregue e instalada em conjunto e gerenciada sob único contrato, assim como ter o repasse de conhecimento e garantia prestadas por uma única empresa.

3.6.2. A contratação dos bens e serviços em grupo único objetiva garantir a entrega, instalação, configuração, repasse de conhecimento e garantia da Solução de Rede sem Fio de forma íntegra e coordenada, de forma a garantir o pleno atendimento dos objetivos da contratação e prevenir indefinições quanto à responsabilidade da Contratada no caso de eventuais falhas na execução contratual ou durante o período de garantia da Solução.

3.6.3. Diante da necessidade de agrupamento dos equipamentos e itens de serviço, verifica-se a impossibilidade de aplicação de cota reservada para MEs e EPPs nos termos do art. 8º do Decreto nº 8.538, de 2015 para tais itens, uma vez que tal disciplina é aplicável, apenas, na aquisição de bens de natureza divisível.

3.7. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.7.1. Garantir conectividade à rede nas seguintes situações:

3.7.1.1. Acesso à internet para participantes de eventos e reuniões;

3.7.1.2. Permitir conexão de dispositivos móveis de profissionais que comparecem ao Coren para realização de atividades correlatas;

3.7.1.3. Complemento da infraestrutura de rede garantindo conectividade em áreas do prédio onde pontos de rede e rede cabeada não estão disponíveis.

3.7.1.4. Conectividade para notebooks e dispositivos móveis nas várias salas de reuniões existentes no prédio.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos De Negócio

4.1.1. Fornecer acesso à internet para dispositivos de profissionais em trânsito pela sede do Coren-SP;

4.1.2. Fornecer acesso à internet para dispositivos de participantes de eventos realizados na sede do Coren-SP;

4.1.3. Atualizar a infraestrutura de rede do Coren-SP para conexão de computadores, notebooks ou tablets que não tem acesso de rede cabeada na rede corporativa do Coren-SP;

4.1.4. Expandir a capacidade da rede corporativa principalmente em salas de reuniões e locais onde não há conexão cabeada.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS – ITENS 1 A 3 (GRUPO ÚNICO)

4.2.1. Os requisitos técnicos dos itens 1 a 3, discriminados na tabela do item 2.1 supra,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

correspondentes às partes do grupo único que representa a Solução de Rede sem Fio que o Coren-SP pretende contratar, para fins de melhor apresentação das informações encontram-se discriminados no **ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO.**

4.3. Requisitos De Capacitação

4.3.1. A Contratante solicitará a realização do Repasse de Conhecimento por intermédio de Ordem de Serviço de Treinamento (OST) e deverá ser **realizado em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da emissão da respectiva OST e finalizado em até 30 (trinta) dias corridos após o início da ação de treinamento.**

4.3.2. O treinamento deverá ser o oficial do(s) fabricante(s);

4.3.3. O treinamento poderá ser presencial, em instalações indicadas pela Contratada na Região Metropolitana de São Paulo, na Sede do Coren-SP ou *online*, a critério da Contratante e deverá atender à carga horária mínima recomendada pela fabricante;

4.3.4. O treinamento deverá ser ministrado para 1 (uma) turma, composta por até 5 (cinco) alunos oficiais;

4.3.5. Na hipótese de o treinamento ser realizado em instalações indicadas pela Contratada, o local de treinamento deverá possuir toda a infraestrutura necessária para o perfeito desempenho das atividades de aprendizado, possuindo recursos materiais e tecnológicos necessário para tal, sem ônus algum para a Contratante;

4.3.6. O local do treinamento, horários de realização, conteúdo programático, bem como o material didático a ser utilizado pelos treinandos deverá ser previamente aprovado pela Contratante;

4.3.7. O conteúdo programático deverá ser voltado para a instalação, configuração, administração, manutenção e solução de problemas dos componentes ofertados na Solução contratada, devendo abordar, minimamente:

4.3.7.1. Apresentação da arquitetura da Solução completa e dos conceitos fundamentais;

4.3.7.2. Compreensão geral da filosofia de funcionamento e de operação da solução adotada;

4.3.7.3. Conhecimento e usabilidade dos recursos (hardwares e softwares) envolvidos;

4.3.7.4. Funcionalidades do sistema;

4.3.7.5. Instalação;

4.3.7.6. Configuração e gerenciamento da Solução;

4.3.7.7. Operação completa;

4.3.7.8. Análise e resolução de problemas;

4.3.7.9. Alertas e ações;

4.3.7.10. Aplicação de políticas de segurança.

4.3.8. O treinamento será do tipo teórico-prático e contemplará o conteúdo programático necessário ao perfeito funcionamento e utilização das funcionalidades da Solução;

4.3.9. Toda a documentação e material didático necessária ao repasse de conhecimento deverá ser disponibilizada em mídia digital, preferencialmente na língua portuguesa (Português do Brasil)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ou, na inviabilidade, em inglês;

4.3.10. São produtos esperados do treinamento:

4.3.10.1. Material didático contratado e aprovado pela Contratante;

4.3.10.2. Certificados de conclusão do treinamento, emitidos pela Contratada e destinados aos participantes indicados pela Contratante.

4.3.11. O(s) instrutor(es) indicado(s) para a execução do treinamento deverá(ão) ser certificado(s) na Solução;

4.3.12. Ao final do treinamento:

4.3.12.1. A Contratante emitirá um Termo de Aceite da Qualidade – TAQ, cuja emissão estará vinculada à obtenção da média mínima de 60% (sessenta) por cento das fichas de avaliação do treinamento respondidas pelos treinandos;

4.3.12.2. A Contratada fornecerá certificado de conclusão do treinamento aos participantes que atenderem a, no mínimo, 70% do total da c/h definida;

4.3.12.3. Os certificados deverão ser encaminhados à Contratante no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da conclusão do treinamento;

4.3.13. Caso o treinamento seja reprovado na avaliação dos treinandos, a Contratada ficará obrigada a refazê-lo, após as adequações necessárias, sem qualquer custo à Contratante, sendo que o novo treinamento também será submetido aos mesmos critérios de avaliação.

4.4. Requisitos Legais

4.4.1. Além da legislação e instruções relacionadas à generalidade das contratações públicas e outras que, por ventura, não tenham sido citadas, os seguintes normativos estão vinculados ao objeto desta contratação:

4.4.1.1. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação TIC pelos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo Federal e adotado pelo Coren SP como boa prática;

4.4.1.2. Norma Complementar nº 14/IN01/DSCI/GSIPR e legislação específica aplicável;

4.4.1.3. Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC – Versão 4 do MPOG, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016;

4.4.1.4. Conformidade com a diretiva ROHS (Restriction of Hazardous Substances);

4.5. Requisitos De Manutenção

4.5.1. Todos os equipamentos, partes e funcionalidades da Solução deverão possuir garantia de funcionamento/sustentação durante o prazo contratual definido neste instrumento, contado a partir do recebimento definitivo dos respectivos itens.

4.5.2. A garantia e manutenção da Solução serão prestados de acordo com as descrições a seguir, sendo que o Coren-SP poderá efetuar um número ilimitado de chamados técnicos para correção de problemas relativos ao uso e aplicações dos equipamentos, *software* e funcionalidades da Solução durante todo o período de garantia.

4.5.3. A Solução ofertada deverá ser instalada com a última versão de *softwares* e *firmwares*



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

disponibilizados pelo(s) fabricante(s), sendo que estes deverão ser atualizados durante todo o período de vigência contratual.

4.5.4. Todas as configurações devem ser feitas em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança da Contratante.

4.5.4.1. Nível Mínimo de Serviço (NMS): os serviços decorrentes da garantia *onsite* deverão:

4.5.4.1.1. Ser realizados de forma a atender os requisitos de prazo de garantia e de atendimento técnico no local onde a Solução se encontra;

4.5.4.1.2. Ser executados por técnicos treinados e certificados/credenciados pelo fabricante da Solução, possuindo qualificação técnica para realizar o correto diagnóstico e correção dos problemas, bem como para substituição das peças e reconfiguração dos equipamentos;

4.5.4.1.3. Abranger manutenção corretiva com cobertura de todo e qualquer defeito apresentado, não se restringindo a substituição de peças, partes, componentes e acessórios da Solução ofertada e todos os seus itens;

4.5.4.1.4. Possuir disponibilidade de atendimento em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana) por técnicos habilitados e credenciados pelo fabricante da Solução para:

a) De Abertura de chamados: mediante manutenção de canal para abertura de chamados técnicos por meio de sistema Web e telefone (0800 ou número local em São Paulo);

b) Atendimento remoto (admitido desde que previamente autorizado pelo Coren-SP)

c) Atendimento presencial: conforme Níveis Mínimos de Serviço;

4.5.4.1.5. Caso os serviços decorrentes da garantia *on-site* sejam prestados pelo próprio fabricante da Solução, deverão ser disponibilizados ao Coren-SP os canais para atendimento e abertura de chamados diretamente com aquela empresa;

4.5.4.1.6. O atendimento técnico deverá abranger, independentemente das configurações ou políticas comerciais do(s) fabricante(s):

a) Substituições de *hardware* ou componentes defeituosos;

b) Ajustes e configurações, conforme recomendações do fabricante;

c) Saneamento de todos os vícios e defeitos da Solução;

d) Demais procedimentos destinados a recolocar a Solução em perfeito estado de funcionamento;

e) Fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, *troubleshooting* ou utilização;

f) Implantação de novos recursos ou funcionalidades que venham a ser incorporados à Solução pelo fabricante, desde que estejam devidamente disponíveis no licenciamento presente na Solução;

g) Implantação de novas ou melhores práticas de configurações que venham a ser



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

divulgadas e recomendadas pelo fabricante;

h) Atualizações corretivas e evolutivas de *firmware* e *software*, incluindo-se a disponibilização dos mesmos e de suas partes, sempre que necessário, após o lançamento de novas versões pelo fabricante. As atualizações que dependerem de licenciamento específico, quando disponíveis para o licenciamento da presente Solução, também deverão ser realizadas.

4.5.4.1.7. Caso as situações previstas nas alíneas do tópico acima não sejam atendidas pelo(s) fabricante(s), a Contratada se responsabilizará por seu atendimento.

4.5.4.1.8. Os **chamados técnicos** serão categorizados nos seguintes níveis de severidade:

NÍVEL DE SEVERIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	PRAZO DE SOLUÇÃO
Crítica	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade do ambiente	04 (quatro) horas corridas
Alta	Degradação do ambiente de produção onde alguma função da solução está indisponível ou intermitente.	12 (doze) horas corridas
Média	Degradação do ambiente de produção, embora isso ainda não afete o usuário final, onde a solução apresenta algum erro de funcionamento ou divergência com as especificações requeridas.	16 (dezesesseis) horas comerciais
Baixa	Manutenção Corretiva ou Preventiva	36 (trinta e seis) horas comerciais

4.5.4.1.9. O nível de severidade dos chamados deverá ser definido pelo profissional responsável pelo atendimento no momento de sua abertura, sendo vedada sua reclassificação sem autorização prévia do Coren-SP.

4.5.4.1.10. A severidade de um chamado poderá ser reclassificada a critério único e exclusivo do Coren-SP, caso haja necessidade de alteração. Nestes casos, haverá recontagem dos prazos, conforme nova severidade definida.

4.5.4.1.11. Os chamados somente poderão ser encerrados após a validação da Solução apresentada, sendo vedada a conclusão ou cancelamento do atendimento sem autorização prévia do Fiscal de Contrato do Coren-SP.

4.5.4.1.12. Para fins de cálculo do NMS, o horário comercial definido compreenderá o período das 08h00 às 20h00 (horário de Brasília) em dias úteis.

4.5.4.1.13. Em caso de necessidade de coleta de logs e demais informações que permitam o adequado troubleshooting, a atividade poderá ser feita tanto remota quanto presencialmente.

4.5.4.1.14. Nas situações onde o atendimento técnico for prestado pelo fabricante e houver conflitos entre este e a Contratante, a Contratada deverá, mediante solicitação do Coren-SP, intermediar e acompanhar os chamados técnicos, inclusive com coleta de informações tais como logs, configurações, topologias etc.

4.5.4.1.15. Após o atendimento técnico, deverá ser encaminhado ao Fiscal de Contrato relatório contendo as informações de data e horário de abertura e encerramento do chamado, nome do responsável pela abertura, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo), nível de severidade,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

descrição sucinta do chamado, NMS alvo e NMS atingido, resumo executivo e oportunidades de melhoria.

4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. Todos os prazos citados neste documento, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.6.2. Os prazos definidos neste documento deverão ser estritamente observados sob pena da aplicação de sanções.

4.6.3. O andamento das atividades deverá seguir o cronograma abaixo:

ID	AÇÕES (REALIZADAS PELA CONTRATADA)	PRAZOS PARA CONCLUSÃO
1	Reunião inicial	Até 5 (cinco) dias corridos a partir do início da vigência contratual
2	Entrega dos equipamentos e sistemas atualizados com as últimas versões disponíveis dos <i>softwares</i> e/ou <i>firmwares</i> .	Até 30 (trinta) dias corridos a partir do início da vigência contratual
3	Avaliação do ambiente	Até 5 (cinco) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
4	Apresentação do plano contendo relação e cronograma das atividades de implantação	Até 10 (dez) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
5	Aprovação do plano pela CONTRATANTE	Até 5 (cinco) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
6	Implantação da solução e entrega de testes finais	Até 60 (sessenta) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
7	Aceite da solução	Até 10 (dez) dias corridos a partir da conclusão da ação anterior
8	Disponibilização de serviço de suporte técnico e início da garantia conforme especificações desse termo.	O serviço de suporte técnico se iniciará no primeiro dia útil seguinte à conclusão da fase anterior A garantia se iniciará no primeiro dia útil seguinte ao Recebimento Definitivo dos respectivos itens.
9	Entrega de relatório técnico definitivo da instalação.	Até 10 (dez) dias corridos a partir do aceite da solução
10	Capacitação	Até 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE

4.6.4. Da Reunião Inicial de Projeto

4.6.4.1. Após a assinatura do Contrato, o Coren-SP agendará, junto à Contratada, **Reunião Inicial**, que tem por objetivo estabelecer parâmetros formais, registrados por meio de Ata de Reunião, para as atividades de entrega, instalação e implantação da Solução Contratada, bem como para a Contratada realizar a indicação do preposto contratual.

4.6.4.2. A Reunião Inicial deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias corridos após o início da vigência contratual, podendo ocorrer de forma presencial, na Sede do Coren-SP, ou de forma remota, a depender de acordo entre as partes.

4.6.5. Dos Prazos de Entrega dos Itens da Solução

4.6.5.1. A Contratada deverá atender aos seguintes prazos para entrega dos itens de *hardware* e *software* da Solução, contados em dias corridos a partir da data de início da vigência contratual.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.6.5.1.1. Itens de *software* e *hardware*, correspondentes aos itens: 1 – Pontos de Acesso e 2 – Solução de Gerenciamento Centralizado: Em até 30 (trinta) dias corridos, com a disponibilização de chaves de acesso das licenças subscritas, bem como acesso à repositório virtual para download de *software*, se aplicável e entrega dos equipamentos, disponibilizados com sistema operacional instalado e atualizado com as últimas versões disponíveis dos respectivos *softwares* e/ou *firmwares* existentes, quando aplicável.

4.6.5.1.2. Item 3 - Serviço de Instalação e Configuração: A ser solicitado após aprovação do Plano de Implantação, conforme tópico **4.6.7** abaixo. A finalização da instalação e configuração da Solução por técnico(s) certificado(s) pelo(s) fabricante(s) deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos contados da data de recebimento da OSI pela Contratada. Após completada a instalação e configuração, a Contratada deverá produzir o RELATÓRIO FINAL DE IMPLANTAÇÃO, correspondente ao '*as built*' do projeto. Neste documento deverão constar todas as informações geradas pela CONTRATADA abordando os aspectos de arquitetura implantada, configuração, testes e integração ao ambiente.

4.6.5.1.3. Item 3 – Serviço de Repasse de Conhecimento: A ser solicitado pelo Coren-SP por meio de Ordem de Serviços de Treinamento – OST (de acordo com o modelo do Anexo IV – Ordem de Serviço), em qualquer momento a partir do início da vigência contratual, devendo ser **iniciado em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da respectiva OST pela Contratada e finalizado em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o início da ação de treinamento.**

4.6.6. Da avaliação do ambiente

4.6.6.1. Esse serviço compreende o diagnóstico inicial do ambiente tais como:

4.6.6.1.1. Atividades de *site survey*;

4.6.6.1.2. Revisão de topologia;

4.6.6.1.3. Análise de rede;

4.6.6.1.4. Estimativa da topologia de rede a ser implantada;

4.6.6.1.5. Estimativa para passagem de cabos ou eventuais alterações físicas no ambiente.

4.6.6.2. O esforço e todas as atividades necessárias a esta fase deverão ser executadas por equipe da CONTRATADA dedicada a essa finalidade e deverá contar com o acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE.

4.6.6.3. A avaliação deverá ser executada no Edifício Sede do Coren-SP, sito à Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01331-000, mediante agendamento prévio, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 às 17h00.

4.6.6.4. Todas as despesas com ferramental necessário, alimentação, deslocamento e demais itens relacionados à entrega dos serviços dessa finalidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a proposta final já incluir todos estes custos.

4.6.6.5. A avaliação deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias corridos a partir da entrega dos itens da solução.

4.6.7. Do Plano de Implantação



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.6.7.1. A Contratada será responsável por elaborar e entregar o **Plano de Implantação** em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de conclusão da avaliação do ambiente;

4.6.7.2. Nesta fase, como resultado da avaliação e ao mesmo tempo servir como referência para a execução das atividades, deverá ser produzido e entregue pela CONTRATADA, o plano de instalação/readequação, composto por:

4.6.7.2.1. Atividades a serem realizadas;

4.6.7.2.2. Cronograma estimado;

4.6.7.2.3. Estimativa de quantidade de horas para execução das atividades;

4.6.7.2.4. Atividades extras, quando aplicável.

4.6.8. Da aprovação do plano

4.6.8.1. A Contratante terá 5 (cinco) dias corridos para análise do Plano de Implantação. Caso o Plano seja reprovado, a Contratada terá mais 5 (cinco) dias corridos para fazer os ajustes necessários. Se aprovado, a Contratada emitirá a versão final do Plano de Implantação;

4.6.8.2. Após a entrega da versão final do Plano de Implantação, o Coren-SP emitirá Ordem de Serviço da Instalação – OSI (de acordo com o modelo do Anexo IV – Ordem de Serviço);

4.6.9. Da Implantação da Solução

4.6.9.1. A Solução contratada deverá ser instalada, configurada e disponibilizada para uso em regime de produção em até **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento da OSI pela Contratada.

4.6.9.2. Esta fase compreende os recursos técnicos necessários para a execução dos serviços especializados para:

4.6.9.2.1. A instalação, quando se referir a ações de configuração inicial de algum componente necessário ao projeto e previamente definido no plano de instalação/readequação;

4.6.9.2.2. Readequação, quando se referir a ações de ajustes e intervenções técnicas em itens já existentes na infraestrutura legada da CONTRATANTE; não se aplicando quando demandar substituição de hardware ou troca de peças;

4.6.9.3. Os serviços de implantação incluem:

4.6.9.3.1. Instalação de cabos a partir de pontos de rede cabeada próximos até o respectivo ponto de acesso;

4.6.9.3.2. Passagem de cabos a partir da sala de equipamentos até o ponto de acesso;

4.6.9.3.3. Fixação dos pontos de acesso nos pontos especificados na fase de avaliação;

4.6.9.3.4. Configuração da solução de acordo como o plano de instalação/readequação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.6.9.4. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA e deverão obrigatoriamente ter o acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE. Quando se fizerem necessárias ações de ajustes e intervenções técnicas em itens já existentes na infraestrutura legada da CONTRATANTE, os mesmos deverão ser realizados pela equipe interna da CONTRATANTE ou com acompanhamento dos mesmos.

4.6.9.5. A instalação e readequação deverão ser executadas no Edifício Sede do Coren-SP, sito à Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01331-000, mediante agendamento prévio, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 as 17h00.

4.6.9.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes com a alimentação, deslocamentos, transporte, estadia e demais itens relacionados à entrega dos serviços, devendo a proposta final já incluir todos estes custos.

4.6.9.7. Durante a execução das atividades de implantação, até a sua conclusão com os testes finais de homologação e aceite, deverão ser realizadas reuniões periódicas entre a equipe de implantação da CONTRATADA e a área técnica da CONTRATANTE para acompanhamento e eventuais ajustes nas atividades e/ou cronograma. A periodicidade, necessidade ou relevância das reuniões será definida em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

4.6.10. Do aceite da solução

4.6.10.1. O aceite do objeto pela CONTRATANTE deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos a partir da conclusão da implantação.

4.6.10.2. O aceite será dado pela CONTRATANTE desde que todos os equipamentos e serviços relacionados estejam de acordo com o especificado no edital.

4.6.11. Da disponibilização de serviço de suporte técnico e início da garantia

4.6.11.1. A disponibilização do serviço de suporte técnico deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte ao aceite da solução (fase anterior).

4.6.11.2. A contagem do tempo da garantia deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte ao da emissão dos respectivos Termos de Recebimento Definitivo dos respectivos itens da solução.

4.6.12. Da entrega de relatórios técnicos da instalação

4.6.12.1. Os seguintes documentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA após o aceite:

4.6.12.2. Desenho da arquitetura física da solução, detalhando todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRATANTE, contendo portas, endereços e em formato gráfico;

4.6.12.3. Descrição dos serviços de instalação, configuração e integração dos produtos com o ambiente operacional da CONTRATANTE;

4.6.12.4. Descrição de testes com seus detalhes e atividades executadas com esse intuito. Esse documento validará a solução após a sua implantação.

4.6.13. Do Repasse de Conhecimento

4.6.13.1. Para detalhes sobre essa fase, consulte o tópico **Requisitos De Capacitação**



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.7. Requisitos De Segurança e privacidade

4.7.1. “Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC”, anexo da Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016;

4.7.2. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, que disciplina a Gestão da Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta.

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. Os profissionais da CONTRATANTE deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores da CONTRATANTE, em qualquer posição hierárquica, prezando pela comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo. Atuar no estabelecimento da CONTRATANTE com profissionalismo e nos limites do bom senso;

4.8.2. Observar e adequar-se a regras, boas práticas, métodos de trabalho e interação social existentes no ambiente da CONTRATANTE.

4.8.3. Os *softwares* devem ser fornecidos em meio digital, sem a necessidade de entrega de versões dos produtos em mídias físicas;

4.8.4. A documentação técnica deve ser fornecida em meio digital, com um descritivo completo do processo de implantação de cada produto ofertado, explicações sobre o registro e uso de licenças de *software*, forma de acesso ao site do fabricante para eventual *download* de aplicativos, assim como de seus *upgrades* e *updates*;

4.8.5. As configurações de *hardware* e *software* deverão ser realizadas visando o equilíbrio entre alto desempenho e utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

4.8.6. Durante serviços de instalação, utilizar de forma eficiente o espaço físico possibilitando a otimização no uso de recursos de alta demanda elétrica como ar condicionado, por exemplo, e atentando-se para o balanceamento adequado de carga elétrica entre equipamentos;

4.8.7. Utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual de forma que seja possível obter o máximo de desempenho com o menor impacto ou comprometimento da capacidade computacional.

4.9. Requisitos De Arquitetura Tecnológica

4.9.1. A solução deverá ser capaz de atender totalmente as especificações técnicas apresentadas neste documento;

4.9.2. A solução deverá ser capaz de manter a perfeita comunicação tanto entre os itens desse objeto quanto com os equipamentos já existentes (servidores, *switchs*), independente de modelo ou fabricante.

4.9.3. As soluções de *software* deverão ser capazes de interagir com as soluções existentes, sejam em ambiente local ou ambiente de nuvem.

4.10. Requisitos De Projeto E Implementação

4.10.1. Não se aplica.

4.11. Requisitos De Implantação

4.11.1. Em até 15 (quinze) dias corridos da **Reunião Inicial** e 10 (dez) dias corridos da análise do ambiente, a Contratada deverá enviar ao Coren-SP um **Plano de Implantação**, que será



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

constituído, minimamente, dos seguintes tópicos:

- 4.11.1.1.** Cronograma de Instalação e Configuração da Solução de rede sem fio;
- 4.11.1.2.** Listagem com os nomes e cópias dos respectivos documentos válidos dos técnicos que entrarão nas dependências do Coren-SP para realizarem os serviços necessários;
- 4.11.1.3.** Lista com procedimentos a serem adotados pela fiscalização técnica do Coren-SP para a conferência dos itens de *hardware* a serem recebidos;
- 4.11.1.4.** Procedimento de instalação e dos testes a serem realizados para o pleno funcionamento, em perfeitas condições de operação e de forma totalmente integrada ao ambiente de infraestrutura tecnológica do Coren-SP;
- 4.11.2.** O Coren-SP deverá realizar o aceite ou não do **Plano de Implantação** em até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do documento, podendo pedir esclarecimentos a respeito de determinados pontos.
- 4.11.3.** A respeito do **modo e prazos para a realização da Implantação da Solução**:
 - 4.11.3.1.** Será realizada no Edifício Sede do Coren-SP, sito à Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-001;
 - 4.11.3.2.** A instalação e procedimentos de configuração deverão ser antecidos por agendamento prévio junto à Contratante e executadas, em regra, em dias úteis, no período das 07h00 às 19h00;
 - 4.11.3.3.** Excepcionalmente e a critério do Coren-SP, as atividades poderão ser realizadas em dias úteis e horários distintos do estabelecido, definidos em acordo com a Contratada;
- 4.11.4.** A Contratada obriga-se a certificar de todas as condições físicas, elétricas e ambientais de instalação dos equipamentos, de acordo com padrões estabelecidos pelos fabricantes;
- 4.11.5.** A instalação, configuração e ativação dos *softwares* serão realizadas por equipe(s) certificada(s) pela(s) respectiva(s) fabricante(s), para esse fim;
- 4.11.6.** As atividades serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe técnica do Setor de Infraestrutura da Gerência de Tecnologia da Informação do Coren-SP;
- 4.11.7.** Todos os componentes da Solução deverão ser fornecidos com a versão mais atualizada dos *softwares* considerando-se a data da implantação;
- 4.11.8.** O conjunto de **procedimentos de instalação, configuração e ativação da Solução** fornecida consistirá nas etapas a seguir, a serem previstas no Plano de Implantação discriminado acima, e que, deverão ser realizadas em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Reunião Inicial:
 - 4.11.8.1.** Instalação dos *softwares* em suas respectivas últimas versões estáveis;
 - 4.11.8.2.** Instalação dos itens de *hardware*;
 - 4.11.8.3.** Instalação e aplicação de todas as licenças ofertadas, caso necessário;
 - 4.11.8.4.** Configuração de rede;
 - 4.11.8.5.** Configuração de pontos de acesso e gerenciamento;
 - 4.11.8.6.** Testes de validação da instalação e configuração.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.11.9. Caso seja necessário realizar paradas ou interrupções de acesso ao ambiente, tais eventos deverão ser planejados com a máxima mitigação de riscos e deverão ocorrer fora do horário de expediente administrativo do Coren-SP (isto é, a partir das 18h00);

4.11.10. A Contratada será responsável por prover todo e qualquer ferramental necessário para a execução das atividades, não devendo incorrer à Contratante qualquer ônus adicional para a realização dessas atividades.

4.11.11. Após a completa instalação, configuração e ativação da Solução, a Contratada deverá produzir documentação relativa a todo trabalho realizado, isto é, o RELATÓRIO FINAL DE IMPLANTAÇÃO, correspondente ao 'as built' do projeto. Neste documento deverão constar todas as informações geradas pela CONTRATADA abordando os aspectos de arquitetura implantada, configuração, testes e integração ao ambiente.

4.11.11.1. A apresentação do Relatório Final de Implantação será considerada como requisito para os procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos itens da Solução.

4.12. Requisitos De Garantia E Manutenção

4.12.1. O prazo de garantia será de 60 (sessenta) meses para o item 1 – Pontos de acesso, devendo a Contratada realizá-lo *on-site*, quando necessário, nas dependências da unidade Sede do Coren-SP;

4.12.2. A garantia deverá ser fornecida/adquirida junto ao(s) fabricante(s) dos respectivos itens da Solução. Deverá ser comprovada a aquisição da garantia junto ao usuário da Contratante no website do(s) fabricante(s) ou, excepcionalmente, por outro meio de prova;

4.12.3. A contagem do tempo da garantia deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte ao da emissão dos respectivos Termos de Recebimento Definitivo dos respectivos itens.

4.13. Requisitos De Experiência Profissional

4.13.1. A solução, bem como todas as suas peças e componentes deverão, necessariamente, ser entregues e instalados por técnico certificado pelo fabricante, uma vez que caberá ao profissional e/ou equipe profissional, o desenvolvimento do projeto de arquitetura futura, a execução e coordenação de atividades de implantação, instalação, configuração e testes, bem como outras atividades necessárias para a devida utilização da Solução.

4.13.2. Ademais, a Contratada deverá manter em seu quadro, profissionais capacitados para atendimento das demandas relacionadas à instalação física, de *software* e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

4.14. Requisitos De Formação De Equipe

4.14.1. A equipe encarregada pela instalação e posterior atendimento de suporte deverá ter em seu quadro, profissionais que serão responsáveis pelas funções de:

4.14.1.1. Administração do contrato, atuando como preposto e fornecendo os documentos solicitados pelo gestor e fiscais do contrato, tais como informações sobre pagamentos. Também deverá atuar na solução de conflitos referente ao suporte e cumprimento de SLA, controle de manutenção de equipamentos e *softwares* que compõem a solução;

4.14.1.2. Instalação da solução, atuando na instalação física e configuração de equipamentos ou *softwares* que compõem a solução;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.14.1.3. Suporte técnico, atuando no atendimento de suporte de nível 1, contenção de chamados, diagnóstico e atuação na resolução de chamados relativos a problemas em equipamentos e diagnóstico de problemas relativos ao objeto, visitas *on site* para troca/manutenção de componentes e correção de problemas em *softwares*.

4.15. Requisitos De Metodologia De Trabalho

4.15.1. No que couber, o processo de trabalho é aquele descrito no subitem **7.1 – Rotinas de Execução**.

4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16.1. A solução deve estar aderente às melhores práticas de Segurança do mercado, tais como a ISO 27000;

4.16.2. Além da Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC do Coren-SP (Portaria Coren-SP/Plenário/024/2016) deverão ser observados os requisitos aplicáveis da nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

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

4.16.4. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que seja previa e expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

4.16.5. Os dados, informações e sistemas de informação do Coren-SP devem ser protegidos contra ameaças e mau uso, de forma a reduzir riscos e garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade, observando-se as normas do Coren-SP referentes a Política de Segurança da Informação e Comunicações.

4.16.6. Os dados e informações devem ser mantidos com o mesmo nível de proteção, independentemente do meio em que estejam sendo processados, armazenados ou trafegando.

4.16.7. As informações classificadas e sensíveis que trafegam em redes inseguras, incluindo as sem fio, devem ser criptografadas de modo adequado.

4.16.8. A segurança é um processo que deve estar inserido em todas as etapas do ciclo do processo, desde a implantação da solução até o término da vigência contratual.

4.16.9. Quando aplicável, os sistemas devem possuir registros históricos (*logs*) para permitir auditorias e provas materiais.

4.16.10. Os funcionários da CONTRATADA e usuários devem conhecer suas responsabilidades com relação à segurança e devem estar capacitados para a realização de suas tarefas e utilização correta dos meios de acesso.

5. VISTORIA

5.1.1. Dada a necessidade de serviço de instalação física de pontos de acesso e passagem de cabos, o licitante deverá realizar vistoria técnica no ambiente de instalação da rede sem fio, localizado no edifício Sede da Contratante, acompanhada por empregados do Coren-SP



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

especialmente designados, podendo realizá-la entre as 08h00 e 17h00, de segunda a sexta-feira.

5.1.1.1. As vistorias deverão ser agendadas previamente e exclusivamente pelo endereço eletrônico ti.infra@coren-sp.gov.br (com cópia para pregao@coren-sp.gov.br).

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

5.1.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá apresentar-se devidamente identificado, portando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.1.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento do objeto de contratação, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes de especificações técnicas, devendo a licitante vencedora assumir todos os ônus decorrentes da contratação.

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

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais, Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, se o caso, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

6.1.2. 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 ou Projeto Básico;

6.1.3. Fornecer condições e informações necessárias à completa instalação e operacionalização do objeto da licitação;

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

6.1.5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

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

6.1.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

6.1.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

6.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.3. 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;

6.2.4. 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;

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

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

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

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

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Rotinas de Execução

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.1. Localidade de Prestação dos Serviços: Edifício Sede do Coren-SP, sito à Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-001.

7.1.1.2. As informações referentes à Reunião Inicial a ser formalizada entre Contratante e Contratada e entrega dos itens estão presentes no subitem **4.6 – Requisitos Temporais**;

7.1.1.3. As informações referentes à implantação da Solução estão presentes no subitem **4.11 – Requisitos de Implantação**.

7.2. Do recebimento e aceitação do objeto

7.2.1. O recebimento dos itens da Solução será realizado conforme estipulado no art. 73 da Lei nº 8.666/1993 e nos procedimentos seguintes.

7.2.2. As emissões das Notas Fiscais/Faturas deverão ser precedidas dos respectivos recebimentos definitivos das parcelas do objeto contratual.

7.2.3. O **recebimento provisório e definitivo** dos itens e parcelas da Solução, considerando a



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

natureza estritamente técnica do objeto de contratação, será realizado pelos fiscais técnicos designados pela Gerência de Tecnologia da Informação – GTI, da seguinte forma:

7.2.3.1.1. Em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos Itens 1 e 2, o Coren-SP assinará o Termo de **Recebimento Provisório** dos respectivos itens;

7.2.3.1.2. No primeiro dia útil subsequente à comunicação de conclusão da de toda a instalação e configuração da Solução fornecida e já tendo a Contratada concluído o Repasse de Conhecimento, o Coren-SP emitirá o Termo de Recebimento Provisório relacionado ao Item 3 - Serviços de Instalação, Configuração e Repasse de Conhecimento da Solução (frise-se que o recebimento provisório do item 3 se dará após a conclusão do repasse de conhecimento, uma vez que se trata de parcela imprescindível à devida operação da Solução).

7.2.3.1.3. O **Recebimento definitivo** dos Itens 1, 2 e 3 se dará em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão do Recebimento Provisório do Item 3, sendo relacionado à necessária confirmação dos quesitos de operação e desempenho da Solução instalada, conforme especificações técnicas e seus anexos (homologação), para recebimento dos certificados dos participantes da Transferência de Conhecimento, bem como para confirmação da documentação relacionada à garantia dos itens da Solução.

7.2.3.1.4. O Recebimento provisório e definitivo dos Itens será formalizado por meio da emissão de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo pela Contratante, respectivamente.

7.2.3.1.5. A contagem de **tempo da garantia dos itens da Solução**, 60 (sessenta) meses, será iniciada no dia útil seguinte à emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Itens 1 a 3.

7.3. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

7.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os itens nas quantidades determinadas no subitem 2.1 deste Termo de Referência.

7.4. Mecanismos Formais de Comunicação

7.4.1. A comunicação entre os atores nomeados pela CONTRATADA e CONTRATANTE será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação: Ordens de Serviço, Atas de reunião, Ofícios, *E-mails*, Sistema de Abertura de Chamados e Cartas.

7.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.5.1. Além dos itens já definidos, a CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

7.5.2. O **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (ANEXO V)** contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Coren-SP, deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada e apresentado quando da assinatura do instrumento contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.1. Critérios de Aceitação

8.1.1. Os níveis mínimos de serviços estão descritos no subitem '8.4' abaixo.

8.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.2. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. Atores que Participarão da Gestão do Contrato

8.3.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;

8.3.2. Fiscal Técnico do Contrato: empregado representante da Área de TI para fiscalizar tecnicamente o contrato;

8.3.3. Fiscal Requisitante do Contrato: empregado representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da Solução.

8.3.4. Preposto: representante da CONTRATADA, responsável por 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.

8.3.5. Os atores dos itens 8.3.1 a 8.3.3, bem como suas responsabilidades, serão descritas em Portaria expedida pela CONTRATANTE;

8.3.6. O preposto será formalmente nomeado pelo representante legal da CONTRATADA.

8.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

Indicador I - Prazo para disponibilização e entrega dos itens do objeto	
Tópico	Descrição
FINALIDADE	Garantir o cumprimento dos prazos para entrega e instalação do objeto.
META A CUMPRIR	O prazo para disponibilização será de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do início da vigência dos contratos para os itens pontos de acesso e solução de gerenciamento centralizado. O prazo para finalização da instalação física será de até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da análise do ambiente pela Contratada, conforme definido no tópico Requisitos temporais.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Acompanhamento interno



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Indicador I - Prazo para disponibilização e entrega dos itens do objeto	
Tópico	Descrição
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Disponibilidade registrada por e-mail ou documento físico encaminhado pela CONTRATADA ao Coren-SP
PERIODICIDADE	Única
MECANISMO DE CÁLCULO (MÉTRICA)	X = dias corridos além do prazo
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da vigência contratual.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO E SANÇÕES	Para valores do indicador 1:
	X entre 1 e 5 dias = Glosa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato
	X entre 6 e 10 dias = Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato
	X entre 11 e 15 dias = Glosa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato
	Acima de 15 dias – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação de Sanções Administrativas à CONTRATADA
OBSERVAÇÕES	São excluídos os atrasos decorrentes de motivos alheios à CONTRATADA, desde que fundamentadamente justificados pela CONTRATADA e considerados pertinentes pela CONTRATANTE.

8.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

8.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

8.5.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.5.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.5.1.3. Fraudar na execução do contrato;

8.5.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

8.5.1.5. Cometer fraude fiscal.

8.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.5.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

8.5.2.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e, a critério da Administração, no caso da execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 8% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

c) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 1,6% por dia sobre o valor contratado do(s) item(ns), conforme detalhamento das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.5.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.5.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

8.5.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 8.5.1 deste Termo de Referência.

8.5.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

8.5.3. As sanções previstas nos subitens 8.5.2.1, 8.5.2.3, 8.5.2.4 e 8.5.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.5.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

TABELA 1 - OCORRÊNCIAS DURANTE A FASE DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

ID	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GRAU
1	Permitir ou provocar situação que possibilite dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	Por ocorrência	4
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	Por dia	1
3	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ela informados	Por ocorrência	2
4	Entregar o objeto, no todo ou em parte, em desacordo com as especificações do Edital	Por ocorrência	3
5	Fornecer informações do Coren-SP a terceiros sem autorização;	Por ocorrência	4
6	Empregar ou apresentar material danificado ou em mal estado de conservação, em desacordo às normas técnicas e de segurança;	Por ocorrência	4
7	Empregar mão de obra sem experiência e/ou competência e/ou qualificação técnica para executar os serviços contratados;	Por ocorrência e por colaborador	3
8	Descumprir requisitos não previstos nesta tabela de multas (após reincidência formalmente notificada pelo fiscal/gestor contratual);	Por ocorrência	1



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

TABELA 2 – DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA DA SOLUÇÃO

ID	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;	Por ocorrência e por dia	2
2	Deixar de prestar assistência técnica ou cumprir os prazos do respectivo nível de severidade (aplicação nos seguintes graus por severidade: 1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto; e 4 - Crítico)	Por ocorrência e por dia	1 a 4
3	Deixar de substituir partes/peças por igual ou equivalente;	Por produto	2
4	Classificar de maneira incorreta a severidade do Chamado Técnico.	Por chamado	2
5	Ocasionar qualquer tipo de prejuízo material ou operacional à Solução ou às atividades do Conselho (aplicação nos seguintes graus por severidade: 1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto; e 4 - Crítico)	Por ocorrência	1 a 4

TABELA 3 – GRAUS DAS OCORRÊNCIAS E CORRESPONDÊNCIAS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do instrumento contratual
2	0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor do instrumento contratual
3	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor do instrumento contratual
4	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) sobre o valor do instrumento contratual

8.5.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

8.5.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.5.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.5.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.5.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

8.5.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-SP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.5.8. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Coren-SP poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.5.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

observado o princípio da proporcionalidade.

8.5.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.5.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.5.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.5.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.6. Do Pagamento

8.6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, no prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente mediante transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

8.6.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.4.1. o prazo de validade;

8.6.4.2. a data da emissão;

8.6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4.4. o período de prestação dos serviços;

8.6.4.5. o valor a pagar; e

8.6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

8.6.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência bancária para pagamento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.6.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8.6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.6.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

8.6.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.6.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

8.6.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

8.6.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i/365$ $I = (6/100) / 365$ $I = 0,00016438$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.7. Da Subcontratação

8.7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.8. Garantia da Execução

8.8.1. Não será exigida garantia da execução para o objeto licitatório.

8.9. Alteração Subjetiva

8.9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, correspondente a **R\$ 225.708,50 (DUZENTOS E VINTE E CINCO MIL, SETECENTOS E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**, conforme tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO					
ID	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	QTDE	MÉTRICA OU UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Pontos de Acesso com garantia <i>on-se</i> de 60 (sessenta) meses	24	Unidade	R\$ 5.771,00	R\$ 138.504,00
2	Solução de Gerenciamento Centralizado (licenciamento perpétuo), com atualização de versões por 60 (sessenta) meses	1	Licença	R\$ 10.157,00	R\$ 10.157,00
3	Serviços de Instalação, Configuração e Repasse de Conhecimento	1	Serviço	R\$ 77.047,50	R\$ 77.047,50

9.2. Tais valores foram obtidos a partir de consultas ao Portal de Compras Governamentais e pesquisa de preços junto a fornecedores especializados conforme incisos II e IV do art. 5º da IN SGD/ME nº 73/2020, que dispõe sobre procedimentos de pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1. As despesas correrão pelo(s) seguinte(s) Elemento(s) de Despesa: nº 6.2.2.1.2.44.90.52.004 - Equipamentos De Informática.

10.2. Em relação ao cronograma de desembolsos, o pagamento da Solução como um todo se dará em 1 (um) evento, após o Recebimento Definitivo dos Itens 1 a 3, finalizados os procedimentos de instalação, configuração, transferência de conhecimento e ativação da Solução.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do Contrato é de **6 (seis) meses a partir da sua assinatura**, correspondendo a ao prazo necessário para a entrega dos itens de *hardware* e *software*, instalação e configuração e repasse de conhecimento da Solução.

11.2. O prazo de vigência contratual não deve ser confundido com prazos de execução dos serviços, definidos no tópico que trata do Modelo de Execução do Contrato, considerando que a vigência contratual



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

é superior ao prazo de execução dos serviços por abranger prazos relativos à gestão, fiscalização e recebimentos provisório e definitivo dos itens da Solução.

11.3. O período de 60 (sessenta) meses de garantia será contado a partir do recebimento definitivo dos itens supracitados.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o “Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI”, mantido pelo IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

13.1.1. De acordo com o art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

13.1.2. A fundamentação pauta-se na premissa de que a contratação é baseada em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “bem ou serviço comum de TI”, nos termos do inciso II, art. 3º do Decreto nº 10.024, de 2019.

13.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

13.2.1. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu art. 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

13.2.2. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e grandes empresas na mesma situação.

13.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

13.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item pertinente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que a licitante:

13.3.1.1. Forneceu equipamentos e softwares com características semelhantes às especificadas neste documento no que diz respeito às características de desmpenho e licenças de uso;

13.3.1.2. Prestou serviço de instalação e configuração de sistemas de rede sem fio com características semelhantes às dos itens especificados neste documento.

13.3.1.3. Os atestados deverão referir-se a fornecimentos e/ou serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.3.1.4. Diferentes atestados de objetos compatíveis fornecidos por entidades distintas poderão ser somados pelos licitantes;

13.3.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

13.3.1.6. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, nos termos do item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

13.3.1.7. Terá que ser comprovada a entrega dos bens e a prestação de serviço dentro do prazo, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto deste edital e aquele fornecido;

13.3.1.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.

13.3.2. A proposta comercial deverá considerar todos os custos inerentes ao fornecimento da solução, apresentando, com clareza, marcas, modelos de equipamentos, documentação de *softwares*, configurações e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização da solução ofertada.

13.3.3. Acompanhando a proposta comercial do grupo único, a licitante deverá encaminhar planilha, conforme modelo do **ANEXO III – VALIDAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**, que comprove ponto-a-ponto todos os requisitos técnicos descritos nas seções do **ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO**, indicando as páginas e seções dos documentos comprobatórios fornecidos no prego.

13.4. O critério de aceitabilidade de preços será:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

13.4.1. Valores globais e unitários, conforme planilha resumo do tópico 9 - **ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO** acima.

13.4.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supere o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.

São Paulo, 21 de dezembro de 2022.

Assinam o Termo de Referência:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO
<div>Reginaldo José de Souza Coordenador de Área – GTI-Infra Matrícula 485</div>	<div>Henrique Pereira Soares Coordenador de Área – GCC/SCC Matrícula 975</div>
RESPONSÁVEL PELA ÁREA REQUISITANTE/TÉCNICA (GTI)	
<div>Rafael Conceição da Silva Gerente – GTI Matrícula 455</div>	