



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE TIC

Pregão Eletrônico nº ____/2023 - Processo Administrativo nº 0141/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação (*outsourcing*) de notebooks, com seguro e fornecimento de acessórios, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O detalhamento completo do objeto segue descrito neste Termo de Referência e nos Anexos: Anexo II - Especificações Técnicas, Anexo III – Termo de Compromisso de manutenção de Sigilo, Anexo IV – Termo de Ciência e Anexo V – Ordem de Serviço.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (36 meses)
1	Notebook (Tipo 1 - Básico) com seguro e acessórios inclusos: mochila, mouse, base de mesa portátil e adaptador de vídeo multiportas.	26999	387	R\$ 272,50	R\$ 105.457,50	R\$ 3.796.470,00
2	Notebook (Tipo 2 - Intermediário) com seguro e acessórios inclusos: mochila, mouse, base de mesa portátil e adaptador de vídeo multiportas.	26999	14	R\$ 282,50	R\$ 3.955,00	R\$ 142.380,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (três milhões, novecentos e trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta reais).					R\$ 3.938.850,00	

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por se tratarem de prática comum no mercado de locação de equipamentos de TIC.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.1. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação (*outsourcing*) de notebooks, com seguro e fornecimento de acessórios, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A pandemia de COVID-19 trouxe diversas alterações no contexto social e organizacional dentro das Instituições públicas que, dentre outras coisas, elevou a demanda por recursos tecnológicos e computacionais, de forma a viabilizar a continuidade das atividades finalísticas das



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

instituições dentro de um contexto de isolamento social. Dentro do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo, não foi diferente. Rapidamente, a empresa precisou se adequar à informatização de processos com vistas à eliminação ou menor intervenção presencial. Ademais, as necessidades do período aceleraram processos para a implementação de tecnologias em integrações e comunicações, tornando-as mais eficientes e proporcionando, indubitavelmente, uma mudança definitiva no modo como esta organização passou a funcionar a partir de então.

3.2. Com a adoção do trabalho híbrido pelo Coren-SP, oficialmente implantado desde agosto de 2022, boa parte dos empregados públicos necessitaram de acesso externo aos sistemas da Instituição, o que é feito por meio de VPN¹. Contudo, nesse cenário, os usuários da VPN podem se tornar uma fonte de disseminação de *softwares* maliciosos no ambiente computacional da Organização, uma vez que computadores pessoais costumam ter recursos frágeis de proteção em comparação aos dispositivos gerenciados pela TI da Companhia. Destaca-se ainda que, no ambiente doméstico, o colaborador é o administrador do equipamento, de forma que, em muitos casos, há maior flexibilidade nos aspectos de segurança devido à falta de conhecimento, necessidade e/ou adoção de boas práticas que mitiguem as vulnerabilidades cibernéticas.

3.3. Daí surgiu, então, a preocupação da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) no que tange à segurança dos ativos de TI, dos serviços e dos dados que trafegam na rede do Coren-SP. Dentre os principais riscos mapeados, se destacam:

- impossibilidade de garantir que os acessos na rede doméstica sejam seguros e livres de ameaças;
- equipamentos sem garantia de níveis mínimos de segurança, tais como: sistema operacional desatualizado, instalações de softwares não confiáveis e desatualizados, antivírus ineficientes ou desatualizados, entre outros;
- falta de gerenciamento da GTI no comportamento dos equipamentos e dos tráfegos das redes pessoais, abrindo brechas de segurança e expondo a rede do Coren-SP aos vírus e outros ataques cibernéticos.

3.4. Diante desta preocupação e considerando:

- As disposições da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC2) publicada e implementada no âmbito do Coren-SP, que institui diretrizes, responsabilidades e competências que visam assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e comunicações, bem como a conformidade, padronização e normatização das atividades de gestão de segurança da informação e comunicações da Instituição, bem
- As disposições da “Norma de Prevenção de Vírus”, relatadas na POSIC, e que têm por objetivo estabelecer os critérios, regras e comportamentos (permitidos, obrigatórios ou proibidos) para proteção contra vírus de computador na rede do Coren-SP, principalmente no que tange em manter os softwares e sistemas atualizados e estáveis divulgadas pelos fabricantes.

¹ **VPN:** *Virtual Private Network* (rede privada virtual), cria uma conexão de rede privada entre dispositivos através da Internet. As VPNs são usadas para transmitir dados de forma segura e anônima em redes públicas.

² **POSIC:** Política de Segurança da Informação e Comunicações normatizada pela Portaria Coren-SP/Plenário/024/2016, disponível para consulta em: https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/Portaria%20024_0.pdf. Acessado em 19-jan-2023.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.5. A GTI, entende como necessário e pertinente o investimento tecnológico no Coren-SP voltado à disponibilização de equipamentos com perfis para uso corporativo, a fim de garantir o gerenciamento remoto e aumentar os níveis de segurança dos equipamentos e dados que trafegam na rede da instituição.

3.6. Tais medidas estão acobertadas em um contexto global de maior atenção às brechas e vulnerabilidades de segurança dentro de Soluções de TIC, visto que, dentre as ameaças presentes no mercado, há *malware* e o *ransomware*, que têm por característica, através do uso de criptografia, tornar inacessíveis os dados armazenados nos equipamentos e(ou) servidores das instituições, exigindo o pagamento de resgate para restabelecer os acessos aos dados.

3.7. Atualmente os empregados do Coren-SP que aderiram à modalidade de teletrabalho, estão utilizando os equipamentos pessoais, do tipo desktop e notebooks. No entanto, a GTI, a fim de mitigar os possíveis riscos supracitados, restringiu o acesso remoto somente para os usuários que atendam minimamente alguns requisitos de segurança, devendo possuir um antivírus atualizado e cliente de VPN homologados pela GTI, bem como a instalação do aplicativo Host Sensor da Watchguard instalado e conectado à internet, que analisa os dados do host (equipamento do usuário) para análise de detecção e resposta de ameaças, garantindo que a conexão será estabelecida com maior segurança.

3.8. Ainda assim, considerando a recém-implantada modalidade de teletrabalho, verificou-se a possibilidade de implantar e aumentar os níveis mais aceitáveis de segurança de TI em equipamentos portáteis, fornecidos pelo Coren-SP com perfil para uso corporativo, com equipamentos devidamente licenciados e com softwares de gerenciamento e de segurança ativos e atualizados para o acesso remoto, possibilitando inclusive que o Coren-SP limite os acessos à rede corporativa (VPN) apenas para os equipamentos cedidos pela organização, eliminando as ameaças impostas pelo uso de computadores pessoais.

3.9. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

3.9.1. Para prover os meios tecnológicos necessários para que os empregados públicos que trabalham remotamente possam realizar suas atividades administrativas e gerenciais de forma eficiente e com a devida segurança no acesso à rede interna do Coren-SP, a equipe de planejamento, juntamente com a GTI identificaram as seguintes necessidades tecnológicas:

- a) Fornecimento de equipamentos com autonomia da bateria, de modo a possibilitar a maximização do uso em qualquer local;
- b) Fornecimento de equipamentos com placas-mãe contendo um chip de criptografia de hardware dedicado, conhecido como TPM (Trusted Platform Module), que garantirá a segurança do armazenamento de chaves criptográficas e certificados digitais, além de proteger dados sensíveis, como senhas e informações de identificação pessoal.
- c) Se necessário, definir mais de um modelo/perfil de equipamento, a fim de atender todas as necessidades das áreas administrativas e técnicas, de forma a proporcionar eficiência com maior economicidade para a Instituição;
- e) Considerando a descontinuidade do Windows 10 pela Microsoft, ocorrida no final de janeiro de 2023, os equipamentos deverão ser entregues na versão mais recente do sistema operacional, tendo como precursor o Windows 11.

3.10. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Compras e Contratações 2023, item 81 – Aquisição de Notebooks e Computadores.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não foram observados requisitos aplicáveis ao objeto licitatório.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não se aplica ao objeto licitatório.

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

4.3.1. Não se aplica ao objeto licitatório.

4.4. Da exigência de carta solidariedade

4.4.1. Não será exigida a carta solidariedade.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.6. Da verificação de amostra do objeto

4.6.1. Não será exigida amostra

4.7. Garantia da Contratação

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

4.8. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.8.1. Não se aplicam para o objeto desta contratação.

4.9. REQUISITOS LEGAIS

4.9.1. Sem prejuízo do rito da Lei nº 14.133/2021 e sua regulamentação, observamos que os seguintes normativos estão vinculados ao objeto de contratação:

- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que tem como objetivo proteger os dados pessoais dos cidadãos brasileiros, estabelecendo regras claras sobre a coleta, uso, armazenamento e compartilhamento desses dados. A LGPD se aplica a todas as empresas, órgãos públicos e outras entidades que realizam o tratamento de dados pessoais, e prevê sanções em caso de descumprimento das normas estabelecidas;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, 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. Estas orientações específicas ajudam na escolha do posicionamento adequado da tecnologia de modo a garantir a economicidade nas aquisições de ativos de TI:

"[...] 1.1.1. Para se garantir economicidade nas aquisições de ativos de TI, deve-se buscar definir as especificações técnicas de modo a posicionar a aquisição adequadamente dentro do ciclo de vida do bem. [...]"

Ainda com relação às orientações das boas práticas, orientações e vedações para contratação de ativos de TIC, é possível obter o tempo de vida útil que deverá ser considerado para fins de posicionamento da tecnologia e de garantia de funcionamento:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

“1.4.2. MICROCOMPUTADORES TIPO NOTEBOOK

Para aquisição de microcomputadores, tipo notebook, deve-se considerar a vida mínima útil de 3 (três) anos para fins de posicionamento da tecnologia e de garantia de funcionamento. [...]”

Para o tempo de vida útil dos equipamentos, é possível verificar que quanto mais antigo for o ativo maior serão os custos com manutenção, provenientes de dificuldades no provimento de peças de reposição, devendo os ativos de TI ser adquiridos com garantia durante todo o tempo de vida útil:

“1.2. AQUISIÇÃO DE ATIVOS COM GARANTIA VERSUS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Os ativos de TI devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil, salvo quando justificado o contrário e com relação ao ativo em específico.

Tal procedimento se justifica pelo fato de que, de forma geral a contratação, a posteriori, de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil. Ainda, os contratos de manutenção têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco de o fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos. [...]”

4.9.2. Toda a Solução deverá estar em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança do Coren-SP, incluindo o disposto na Portaria Coren SP/Plenário/024/2016, de 22 de dezembro de 2016 que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito do Coren-SP.

4.10. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

Dos Requisitos de Suporte Técnico

4.10.1. A Contratada deverá prestar serviços contínuos de manutenção e suporte técnico com relação ao objeto durante todo o período de vigência contratual atendendo, minimamente, as exigências do presente capítulo. Os requisitos de manutenção serão suportados exclusivamente pela Contratada.

Da Central de Atendimento Cooperativo

4.10.2. A Contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento Corporativo, para atendimento de chamados/ordem de serviço relacionados a qualquer operação de administração, manutenção, suporte, instalação, atualizações de drivers e firmware, sistema operacional e demais configurações da Solução;

4.10.3. A Central de atendimento deverá possuir horário mínimo de funcionamento entre as 08h00 e 17h00, em dias úteis, sendo que o acesso aos serviços de atendimento poderá ocorrer por meio telefônico, correio eletrônico ou pela internet, sem ônus para a Contratante;

4.10.4. Todos os atendimentos realizados deverão gerar um número de protocolo, a ser repassado para o usuário requisitante da Contratante que der abertura a consulta/chamado.

Do Suporte Técnico Presencial (modalidade on site)

4.10.5. A Contratada deverá realizar o suporte técnico presencial, on-site, nas dependências



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de todas as unidades do Coren-SP ou no local do cliente final que residem nas mesmas cidades ou municípios que o Coren-SP possua unidades ativas, incluindo quando for necessário, retirar os equipamentos para manutenção, em caso de falhas, defeitos, necessidade de ajustes, configurações ou trocas dos equipamentos e acessórios, devendo respeitar o horário entre 08h00 e 17h00, em dias úteis:

4.10.5.1. Entende-se como “local do cliente final”, os endereços residenciais dos empregados da Contratante em posse dos equipamentos fornecidos pela Contratada dentro do Estado de São Paulo que residem nas mesmas cidades ou municípios que o Coren-SP possua unidades ativas;

4.10.5.2. Os empregados que não residem nas mesmas cidades ou municípios onde o Coren-SP possui unidades ativas, deverão receber suporte técnico presencial nos endereços das unidades mais próximas do empregado.

4.10.5.3. A Contratada deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico em todas as unidades do Coren-SP, incluindo a Sede e novas unidades que vierem a ter os equipamentos em uso:

4.10.5.4. Os endereços das localidades estarão disponíveis no sítio web da Contratante, disponível também através do link URL: <https://portal.COREN-SP.gov.br/fale-conosco/enderecos/>.

4.10.5.5. A Administração, no decorrer da vigência contratual, poderá vir a inaugurar unidades descentralizadas em outros municípios do Estado de São Paulo. Nestas ocasiões, respeitado o limite para aditamento contratual definido na NLLC e, desde que operacionalmente possível para a Contratada, as partes poderão as partes celebrar termo aditivo de acréscimo ao contrato em curso, para disponibilização de equipamentos às novas unidades, mantidas todas as condições já pactuadas, conforme previsto no termo de referência. A Contratante, por sua vez, deverá informar o novo endereço à Contratada.

4.10.5.6. O suporte técnico ocorrerá sem nenhum ônus adicional para a Contratante, mesmo quando for necessária a atualização da Solução, o traslado e a estada de técnicos da Contratada ou qualquer outro tipo de serviço necessário;

4.10.5.7. O suporte fornecido pela Contratada deverá contemplar toda a Solução entregue incluindo os equipamentos, sistemas operacionais, drivers, firmwares e acessórios.

4.10.5.8. A Contratada deverá disponibilizar atualizações dos sistemas operacionais, drivers e firmwares (correções de erros e novas funções) sempre que houver lançamento de novas versões compatíveis com os equipamentos fornecidos, durante toda a vigência contratual ou período de garantia dos equipamentos.

4.10.5.9. As de atualização e suporte englobam a realização de qualquer operação de administração, manutenção, suporte, instalação, atualizações de drivers e firmwares, sistemas operacionais e demais configurações da Solução.

4.10.6. O serviço de suporte técnico, desde que não constatado uso indevido, ocorrerá sem nenhum ônus adicional para a Contratante;

Do Seguro dos Equipamentos Móveis

4.10.7. Todos os equipamentos deverão estar segurados, sendo que a contratação do seguro



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

será de responsabilidade exclusiva da Contratada. Constatado, porém, o uso indevido dos equipamentos, mediante apresentação de justificativa com laudo técnico e documento comprobatório da seguradora referente ao valor da franquia mínima a ser paga, o custo do pagamento da franquia mínima poderá ser repassado para a Contratante no faturamento do mês seguinte.

4.10.8. A Contratada deverá substituir qualquer aparelho que apresentar falhas ou defeitos sem a possibilidade de reparo ou por motivos de roubo, furtos simples ou qualificado, incluindo quebra accidental, sem ônus ao Contratante, devendo ser entregue outro equipamento do mesmo perfil e modelo:

4.10.9. A Contratada deverá substituir baterias viciadas ou que não seguram cargas sem ônus ao Contratante;

4.10.10. Na impossibilidade de entregar o mesmo modelo de equipamento por motivos de escassez no mercado ou por estar descontinuado na linha de fabricação, a Contratada deverá providenciar a substituição por outros modelos disponíveis que executem as mesmas funcionalidades e tamanhos exigidos. Os equipamentos deverão atender minimamente os perfis e especificações técnicas do contrato, incluindo as licenças para uso, devendo a Contratante aprovar previamente o novo modelo de equipamento ofertado.

4.10.11. A Contratada será responsável pelo seguro, garantia dos equipamentos, acessórios e dos serviços prestados até o final da vigência do contrato.

4.10.12. Em caso de comunicação de perda, roubo, furto simples ou qualificado dos equipamentos, dispositivos e acessórios:

4.10.12.1. Em caráter de reposição, a Contratada deverá enviar um novo equipamento ou acessório mediante a apresentação do Boletim de Ocorrência, dentro dos prazos estipulados neste edital, sem ônus, a contar da data da solicitação da Contratante;

4.10.12.2. Será de responsabilidade da Contratante o registro de Boletim de Ocorrência Policial;

4.10.12.3. A Contratada deverá repor o aparelho ou acessório no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a formalização do ocorrido;

4.10.12.4. Em caso de perda, em caráter de reposição, o prazo máximo para substituir qualquer equipamento e acessório será de 10 (dez) dias úteis;

Dos Níveis de Serviço para Atendimentos de Suporte Técnico

4.10.13. Os chamados técnicos, formalizados por meio de Ordens de Serviços (OS) serão categorizados nos seguintes níveis de severidade:

Tabela 1 – níveis de severidade

NÍVEL	DESCRIÇÃO
1	Solução inoperante, fora de operação.
2	Funcionalidades principais severamente prejudicadas. Operação prossegue com restrições significativas.
3	Perda de funcionalidades não críticas. Operações deficientes de alguns componentes, mas o usuário continua a utilizar a Solução.
4	Questões de caráter geral.

4.10.14. O nível de severidade dos chamados deverá ser definido pela Contratante no



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

momento da abertura da Ordem de Serviço;

4.10.15. O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado a critério único e exclusivo da Contratante. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade:

4.10.16. É vedada pela Contratada a reclassificação do nível de severidade de um chamado sem a autorização prévia da Contratante.

4.10.17. Os chamados somente podem ser encerrados após a validação da solução apresentada.

4.10.18. É vedado o encerramento ou cancelamento do chamado pela Contratada sem a autorização prévia da Contratante.

4.10.19. Para atendimento dos chamados técnicos, a Contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

4.10.19.1. Os atendimentos dos chamados técnicos deverão ocorrer dentro do horário comercial da Contratante, compreendidas entre 08h00 e 17h00, horário de Brasília, em dias úteis;

4.10.19.2. Para os chamados com **severidades 1 e 2**, a Contratada deverá realizar a substituição do equipamento avariado por outro notebook do mesmo perfil e modelo. O equipamento substituto deve ser novo ou ter sido reparado em outros chamados dentro do contrato do Coren-SP e estar devidamente operacional, com todos os softwares especificados devidamente instalados e licenciados, para que o usuário possa continuar suas atividades sem interrupções ou perda de produtividade.

4.10.19.3. Não serão aceitos equipamentos que não atendam ao mesmo perfil previsto nas especificações técnicas do objeto.

4.10.19.4. Após o recolhimento dos equipamentos, a Contratada deverá formatar os dados contidos em seus respectivos discos (SSDs) para garantir a segurança das informações. É de responsabilidade da Contratada manter o sigilo desses dados, evitando qualquer tipo de vazamento.

4.10.19.5. Para os chamados com **severidades 3 e 4**, caso haja a necessidade de planejamento para o atendimento, a Contratada poderá agendar previamente com a Contratante o melhor dia e horário para o início do atendimento. No entanto, a Contratada deve garantir que o prazo máximo previsto para a solução do chamado seja respeitado a partir da data e hora do agendamento. Isso garante que o atendimento seja realizado de forma eficiente, sem prejudicar a rotina dos usuários.

4.10.19.6. Os prazos para o primeiro atendimento e solução deverão ser contados a partir da data e hora da abertura do chamado, conforme a severidade do problema, sendo:

Severidade 1: o atendimento inicial dos chamados técnicos de nível de severidade 1 deverá ser iniciado em até 3 (três) horas úteis e o chamado solucionado em até 6 (seis) horas úteis;

Severidade 2: o atendimento inicial dos chamados técnicos de nível de severidade 2, iniciado em até 4 (quatro) horas úteis e solucionado em até 8 (oito) horas úteis;

Severidade 3: o atendimento inicial dos chamados técnicos de nível de severidade 3,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

iniciados em até 5 (cinco) horas úteis e solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

Severidade 4: o atendimento inicial dos chamados técnicos de nível de severidade 4, iniciados em até 8 (oito) horas úteis e solucionados em até 32 (trinta e duas) horas úteis.

4.10.20. Entende-se por início de atendimento, a alocação de um técnico devidamente qualificado para efetuar a substituição, correção do problema ou o troubleshooting preciso. Essa alocação pode ocorrer de forma presencial, remota ou por interlocução telefônica direta com os empregados da Contratante. O início de atendimento é um momento crucial para garantir que o problema seja identificado e solucionado o mais rápido possível, minimizando assim o impacto nas atividades dos usuários. Portanto, a Contratada se compromete a alocar profissionais capacitados e eficientes para essa etapa do processo;

4.10.21. Entende-se por fim de atendimento (chamado solucionado) a correção definitiva do problema ou a substituição do equipamento avariado por outro que esteja devidamente operacional. Dessa forma, os usuários têm a garantia de que seus equipamentos serão devidamente reparados ou substituídos para que possam continuar suas atividades sem interrupções ou perda de produtividade. A definição clara do fim de atendimento também contribui para a transparência e a qualidade do serviço prestado pela Contratada.

4.10.22. Em caso de necessidade de retirada do equipamento das unidades do Coren-SP ou do endereço residencial do cliente final (empregados da Contratante), a Contratada deverá providenciar um equipamento de perfil e modelo equivalente, devidamente licenciado e com todos os softwares previstos no contrato, para uso provisório ou definitivo. Além disso, a Contratada deve respeitar o prazo máximo previsto para Solução de acordo com a severidade do chamado.

4.10.23. Caso um equipamento dê ensejo à abertura de mais de 3 (três) chamados com níveis de severidade 1 e/ou 2, num período mínimo de 30 (trinta) dias corridos, a Contratante poderá solicitar à empresa Contratada a substituição do equipamento por outro equipamento, devendo ser compatível com as mesmas especificações técnicas e perfil do equipamento substituído, ser novo, de primeiro uso, não remanufaturado e a substituição deverá ser realizada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis sem ônus ao Contratante.

4.10.24. O não cumprimento dos níveis mínimos de serviços descritos neste capítulo, salvo se motivadamente justificadas pela Contratada, a sujeitará à aplicação de glosas, por meio do Acordo de Níveis de Serviços (ANS) sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas previstas em contrato.

4.10.25. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para as instalações da Contratada, desde que substituídos provisoriamente ou definitivamente por outros do mesmo perfil e modelo, com a mesma configuração, sem ônus adicional para a Contratante.

4.10.26. A Contratada deverá apresentar, quando houver atendimento técnico, relatório contendo as informações de data e hora de abertura e fechamento do chamado, nome do responsável pela abertura, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo), nível de severidade e descrição sucinta do chamado e da Solução realizada.

4.10.27. A Contratada, quando solicitado pelos fiscais do contrato, deverá fornecer os relatórios/consultas contendo a relação dos chamados técnicos pendentes e solucionados no



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

período solicitado.

4.10.28. Será admitido o atendimento e suporte técnico remoto nos equipamentos, desde que seja previamente autorizado pela Contratante, devendo a Contratada possuir licença corporativa válida para acesso remoto, sem ônus adicional para a Contratante.

4.10.29. Em caso de necessidade de coleta de logs e demais informações que permitam o adequado troubleshooting, a Contratada deverá fazê-lo remota ou localmente, não devendo esperar que a equipe da Contratante se mobilize para esta ação.

4.10.30. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico local ou remoto (a depender do problema apresentado), sem ônus para a Contratante, para realizar as seguintes atividades:

4.10.30.1. Substituição de equipamentos, peças e acessórios que apresentem defeitos ou funcionamento inadequado;

4.10.30.2. Manutenção preventiva e (ou) corretiva dos equipamentos;

4.10.30.3. Configurações ou ajustes dos softwares, drivers e firmwares que compõem a Solução.

4.11. REQUISITOS TEMPORAIS (contratação de Solução como Serviço)

4.11.1. Após a emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante, a Contratada deverá fornecer os equipamentos e todos os acessórios que compõem a Solução nas quantidades previstas na respectiva OS em até 30 (trinta) dias corridos, a contar a partir da formalização do documento:

4.11.1.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues com todos os acessórios, licenças e softwares, devidamente operacionais e pronto para utilização da Contratante;

4.11.1.2. O horário para realização de entrega, deverá ocorrer das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis;

4.11.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues no Edifício Sede do Coren-SP, situado à Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo – SP, CEP 01331-000, Setor de Infraestrutura da Gerência de Tecnologia da Informação, telefone (11) 3225-6342, e-mail ti.infra@coren-sp.gov.br.

4.11.2. Para a desmobilização, no último mês de vigência contratual poderá ocorrer a redução do quantitativo de equipamentos, tendo em vista a necessidade de desligamento da Contratada, devendo a Contratante informar antecipadamente o cronograma contendo os prazos de desmobilização:

4.11.2.1. Durante o período de desmobilização, a Contratada será acionada para o recolhimento e retirada dos equipamentos, devendo respeitar o cronograma de desmobilização fornecido pela Contratante;

4.11.2.2. Para garantir a segurança das informações e sigilo dos dados, durante o período de desmobilização, a critério da Contratante, os equipamentos poderão ser devolvidos para a Contratada com os dados contidos em seus discos (SSDs) formatados pela equipe de TI do Coren-SP;

4.11.2.3. A critério da Contratante a retirada dos equipamentos provenientes da desmobilização poderá ocorrer em qualquer unidade do Coren-SP ou localidade



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

dos clientes finais, devendo a Contratada consultar previamente os fiscais do contrato quais os endereços para retirada dos equipamentos.

4.12. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.12.1. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

4.12.2. Na eventualidade de ocorrer o recolhimento dos equipamentos para reparo ou manutenção, a Contratada deverá realizar a formatação dos dados contidos em seus discos (SSDs) para garantir a segurança das informações, sendo de responsabilidade da Contratada manter o sigilo desses dados, evitando qualquer tipo de vazamento.

4.12.3. 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 prévia e expressamente autorizado pela Contratante.

4.12.4. A Contratada deverá fornecer equipamentos com componente de segurança dedicado, chamado de TPM (Trusted Platform Module), que permite a criptografia das chaves e certificados digitais armazenados, bem como a proteção de dados confidenciais, como senhas e informações pessoais. Com a presença do TPM, é garantida a confidencialidade e a integridade dos dados armazenados nos equipamentos, prevenindo o acesso não autorizado por terceiros e aumentando a proteção contra possíveis ataques cibernéticos.

4.12.5. Ademais, deverão ser observadas pela Contratada as normas internas do Coren-SP, tais como: a Portaria Coren-SP/Plenário/024/2016, que normatiza a Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC e outras que venham a complementá-la.

4.13. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.13.1. Para o controle e redução do impacto ambiental junto aos resíduos sólidos, a Contratada deverá observar os termos do Art. 225 da Constituição Federal, e as determinações da Lei Federal nº 12.305/2010 que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

4.13.2. Contratada deverá comprovar que o Fabricante dos equipamentos ofertados, faz parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee. A comprovação poderá ocorrer através da consulta disponível no site: <https://www.greeneletron.org.br/>. Alternativamente, poderá a Contratada comprovar que o fabricante dos equipamentos ofertados possua Certificação de Rotulagem Ambiental da ABNT;

4.13.2.1. Desta forma, a Contratada será responsável pela logística reversa, realizando a coleta e destinação ambiental de todos os equipamentos e acessórios que compõem a Solução e que estejam inservíveis, incluindo peças e materiais utilizados nos equipamentos, tais como fontes, cabos, baterias e embalagens dos produtos fornecidos. A Contratada deve cumprir todas as normas específicas vigentes para o descarte e destinação final, garantindo a adequada gestão dos resíduos gerados durante a prestação do serviço no Coren-SP.

4.13.3. A Contratada deverá possuir a certificação ENERGY STAR dos equipamentos ofertados. Esta exigência é uma medida importante para garantir a qualidade e eficiência energética do equipamento. A certificação é concedida a produtos que atendem a padrões



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

rigorosos estabelecidos pela Agência de Proteção Ambiental dos Estados Unidos (EPA), o que significa que os equipamentos em questão terão um baixo consumo de energia e, consequentemente, uma menor emissão de gases de efeito estufa.

4.13.3.1. Para comprovar a posse da certificação ENERGY STAR, a Contratada deverá apresentar o certificado obtido através do site: <http://www.energystar.gov>. É importante que a Contratada informe a marca e modelo ou família do equipamento, garantindo que o produto adquirido seja, de fato, o mesmo que possui a certificação. Além disso, a apresentação de uma certificação ambiental da ABNT também é aceita como comprovação da qualidade do equipamento.

4.13.4. A Contratada deverá comprovar que os modelos dos equipamentos ofertados estão em conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances). A diretiva RoHS visa restringir o uso de substâncias perigosas em equipamentos eletrônicos e elétricos, a fim de garantir que os equipamentos estejam em conformidade com as normas ambientais e regulatórias aplicáveis;

4.13.5. A Contratada deverá comprovar compatibilidade com a norma IEC 60950 (Information Technology Equipment - Safety) ou similar emitida pelo INMETRO. A IEC 60950 é uma norma internacional que define os requisitos de segurança para equipamentos de tecnologia da informação e comunicação. A conformidade com essa norma garante que o produto tenha sido testado e avaliado quanto à segurança elétrica e mecânica, além de outros requisitos de segurança, como materiais inflamáveis, proteção contra choques elétricos e resistência mecânica;

4.13.6. A Contratada deverá comprovar que os modelos dos equipamentos ofertados possuem certificação EPEAT Bronze, comprovado através do site: www.epeat.net. Ou apresentar Certificação de Rotulagem Ambiental da ABNT. O EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) é um programa de certificação ambiental global para produtos eletrônicos, que avalia a sustentabilidade dos produtos em várias categorias, incluindo materiais, energia, saúde e segurança, embalagem e fim de vida útil;

4.13.7. A certificação EPEAT Bronze significa que o produto atende a todos os critérios de sustentabilidade para a categoria Bronze. E que a empresa se preocupa com a sustentabilidade e está comprometida em oferecer produtos ecologicamente corretos, incluindo uso de materiais recicláveis, baixo consumo de energia e limitação de substâncias tóxicas.

4.13.8. Toda a execução contratual, incluindo o suporte técnico e interface da Solução deverá ser realizado e executado em língua portuguesa (Português do Brasil).

4.14. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.14.1. Não se aplicam para o objeto desta contratação.

4.15. REQUISITOS DE PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

4.15.1. Sem prejuízo da obrigação do cumprimento dos prazos de entrega de equipamentos e acessórios em conformidade às disposições das Ordens de Serviços encaminhadas pela Contratante à Contrata, não foram observados outros requisitos de Projeto para Implantação e Implementação em relação ao objeto a ser contratado.

4.16. REQUISITOS DE GARANTIA

4.16.1. Será exigida garantia mínima prevista na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), que estabelece as normas de proteção e defesa



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

do consumidor, prevendo, por exemplo, direitos básicos do consumidor, como o direito à informação, à segurança, à reparação de danos e à qualidade dos produtos e serviços. Além disso, o CDC estabelece as obrigações dos fornecedores de produtos e serviços e prevê sanções em caso de descumprimento das normas estabelecidas;

4.16.2. O suporte técnico deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento da Solução, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva nos equipamentos, sistemas operacionais, drivers, firmwares e acessórios, sem nenhum ônus para o Coren-SP. Toda a manutenção evolutiva, preventiva e corretiva ficará a cargo da Contratada durante todo o período de vigência contratual;

4.16.3. Toda a Solução deve contemplar atualizações e garantia total por todo o período de vigência das licenças, caso haja renovação do licenciamento será também renovada a garantia, conforme quantidades, requisitos e especificações constantes no contrato e Termo de Referência;

4.16.4. Deverá haver suporte técnico para todo o parque de equipamentos, acessórios e dispositivos contratados, bem como a substituição de baterias viciadas ou equipamentos inoperantes sem a possibilidade de reparo, por novos nas mesmas condições e especificações técnicas, durante todo o período de vigência contratual;

4.16.5. O suporte técnico deverá manter os sistemas operacionais sempre atualizados na última versão disponível pelo fabricante e disponibilizar atualizações e correções de drivers, firmwares e correções de erros durante todo o período de vigência contratual;

4.16.6. A Contratada deverá prestar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e acessórios, com cobertura integral de peças de reposição.

4.17. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.17.1. A Contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados para todas as etapas da execução contratual, incluindo a prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e quaisquer outras interações com o Coren-SP. Esses profissionais devem possuir o conhecimento e a experiência necessários para desempenhar suas funções com eficiência e eficácia, garantindo a qualidade e a segurança dos serviços prestados.

4.18. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

4.18.1. Não se aplicam para o objeto desta contratação.

4.19. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.19.1. Não se aplicam para o objeto desta contratação.

4.20. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.20.1. As informações sob custódia da Contratada deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas ou fornecidas, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do Coren-SP:

4.20.2. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

4.20.3. Na eventualidade de ocorrer o recolhimento dos equipamentos para reparo ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

manutenção, a Contratada deverá realizar a formatação dos dados contidos em seus discos (SSDs) para garantir a segurança das informações, sendo de responsabilidade da Contratada manter o sigilo desses dados, evitando qualquer tipo de vazamento.

4.20.4. Declaração que possui, em território brasileiro, sede ou filial dotada de toda a infraestrutura técnica adequada com recursos humanos qualificados e em quantidade suficiente para a prestação dos serviços contratados;

4.20.5. A Solução contratada deverá estar em consonância com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que tem como objetivo proteger os dados pessoais dos cidadãos brasileiros, estabelecendo regras claras sobre a coleta, uso, armazenamento e compartilhamento desses dados. A LGPD se aplica a todas as empresas, órgãos públicos e outras entidades que realizam o tratamento de dados pessoais, e prevê sanções em caso de descumprimento das normas estabelecidas;

4.20.6. Toda a Solução deverá estar em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança do Coren-SP, incluindo o disposto na Portaria Coren SP/Plenário/024/2016, de 22 de dezembro de 2016 que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito do Coren-SP.

4.21. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

4.21.1. Não se aplica ao objeto desta contratação.

4.22. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Do Cenário Atual

4.22.1. Desde agosto de 2022, o Coren-SP oficializou a modalidade de trabalho híbrido, quando boa parte dos empregados públicos passaram a utilizar equipamentos pessoais, do tipo desktop e notebooks, para acesso aos sistemas da Instituição. Atualmente, tanto os empregados públicos que trabalham presencialmente quanto aqueles que trabalham em um modelo híbrido (com no mínimo duas vezes por semana de trabalho presencial) possuem um posto de trabalho no escritório dentro das unidades do Coren-SP, com desktops para uso durante as atividades laborais.

4.22.2. Com este novo cenário, o Coren-SP vem realizando reformas físicas dos espaços e salas setoriais, reduzindo a quantidade de postos de trabalho disponíveis. Como resultado, os funcionários em teletrabalho agora revezam os postos de trabalho e equipamentos, conforme escala presencial.

4.22.3. Diante dessas mudanças, foi realizada uma análise dos equipamentos em uso no Coren-SP com e sem garantia, conduzida pela equipe técnica da TI e os dados extraídos foram consolidados na tabela a seguir, com informações extraídas em 13/04/2023 do sistema SCCM (System Center Configuration Manager), obtendo as seguintes situações:

Tabela 2 – equipamentos em uso com e sem garantia.

EQUIPAMENTOS EM USO	QTDE	%
Equipamentos em garantia	304	49%
Equipamentos sem garantia	316	51%
Total Geral	620	
Informações dos que estão em garantia	QTDE	%
Garantia terminando em 2023	83	13%
Garantia terminando em 2024	216	35%
Garantia terminando em 2026	5	1%
Total Geral	304	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EQUIPAMENTOS EM USO	QTDE	%
Informações por tipo de equipamento	QTDE	%
Equipamentos (desktop) em garantia	304	49%
Equipamentos (desktop) sem garantia	244	39%
Equipamentos (notebook) em garantia	0	0%
Equipamentos (notebook) sem garantia	72	12%
Total Geral	620	

Fonte: dados extraídos do sistema SCCM em 13/04/2023.

4.22.4. Diante dos dados coletados, foi possível verificar que atualmente mais da metade dos equipamentos em uso no Coren-SP encontram-se sem garantia, totalizando 51% (cinquenta e um por cento), com previsão de chegar em 64% (sessenta e quatro por cento) em 2023 e de 99% (noventa e nove por cento) em fevereiro de 2024. Destes equipamentos, verificou-se também que 100% (cem por cento) dos notebooks encontram-se sem garantia.

4.22.5. Levando em consideração o atual cenário dos equipamentos em uso, em consulta realizada junto a gerência de TI, verificou-se a necessidade de descontinuidade dos equipamentos sem garantia de forma gradativa, visto que, por estarem fora da vida útil passarão a apresentar custos com manutenção e reparo de peças, ainda assim, dentro das normas presentes na POSIC, no que diz respeito sobre o “Uso Aceitável de Ativos”, que tem por objetivo estabelecer os critérios, regras e comportamentos (permitidos, obrigatórios ou proibidos) para uso dos recursos do Coren-SP tais como: Internet, E-mail corporativo e Sistemas. No item “Estações”, como definição de segurança referente à utilização de estações de trabalho no Coren-SP, são definidas que:

“6. ESTAÇÕES

[...] 6.7 Os referidos softwares e seus sistemas operacionais devem estar em suas respectivas últimas atualizações estáveis divulgadas pelos fabricantes, exceto quando devidamente justificado após análise da equipe de Suporte, Infra e Segurança;

[...]” (grifos nossos)

4.22.6. Verificou-se também que dos 620 (seiscentos e vinte) equipamentos em uso, apenas 362 (trezentos e sessenta e dois) possuem compatibilidade de hardware com o novo sistema operacional da Microsoft, o Windows 11, que é o sucessor do antigo Windows 10, descontinuado em janeiro de 2023, ou seja, 42% (quarenta e dois por cento) do parque não possuem mais compatibilidade de hardware com o novo sistema operacional. Isso torna o ambiente corporativo defasado e vulnerável tecnologicamente. Visto que manter o sistema operacional Windows atualizado e na última versão é de extrema importância para garantir a segurança e a estabilidade do sistema, tais como:

4.22.6.1. Manter o sistema operacional atualizado aumenta a segurança, onde a cada nova versão, os fabricantes constantemente corrigem falhas críticas de segurança e bugs, protegendo os equipamentos de vulnerabilidades que podem ser exploradas por hackers e outros malfeitores. Além disso, novas versões do sistema operacional costumam incluir recursos de segurança adicionais, como criptografia mais avançada e proteção de dados aprimorada.

4.22.6.2. As atualizações de software podem corrigir problemas de desempenho e melhorar a compatibilidade com outros softwares e hardware. Isso pode reduzir a possibilidade de erros, travamentos e outros problemas que podem afetar a produtividade e a eficiência do usuário.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.22.7. Sendo assim, para garantir a segurança dos ativos de TI, serviços e dados que trafegam na rede, é fundamental mitigar os riscos associados ao uso de equipamentos desatualizados e vulneráveis. Nesse sentido, a GTI reconhece a importância de manter o ambiente com sistema operacional Windows atualizado e na última versão e entende que é necessário investir em tecnologia para alcançar esse objetivo. Para tanto, é preciso fornecer equipamentos com perfis corporativos, atualizados tecnologicamente e ergonomicamente adequados, que possam ser gerenciados remotamente e ofereçam níveis elevados de segurança para os dados que trafegam na rede do Coren-SP. Ao adotar essa medida, será possível garantir a estabilidade, a eficiência e a proteção dos recursos de TI, proporcionando um ambiente seguro e produtivo para os usuários da instituição.

Dos Planos de Migração e Sustentação Tecnológicas

4.22.8. Após avaliar cuidadosamente a situação atual (cenário atual) e considerar as reformas físicas realizadas nos espaços e salas setoriais, incluindo a redução de postos de trabalho para uso compartilhado entre os empregados públicos que adotaram a modalidade híbrida de trabalho, a GTI constatou a necessidade de descontinuar gradualmente os equipamentos sem garantia e fornecer equipamentos corporativos, atualizados tecnologicamente e ergonomicamente adequados.

4.22.9. Essa ação se faz necessária para garantir a segurança e a estabilidade dos dados trafegados na rede do Coren-SP, bem como para fornecer um ambiente de trabalho adequado, seguro e eficiente para os empregados públicos e demais colaboradores da Instituição.

4.22.10. Com relação aos equipamentos descontinuados, que forem considerados inservíveis ou que possam ameaçar a segurança da rede do Coren-SP, a GTI estabeleceu um plano para desligá-los de forma gradativa do parque de equipamentos em uso na instituição. Esses equipamentos terão seus patrimônios baixados do sistema de inventário e passarão por uma deliberação do corpo diretivo da Gestão vigente no Coren-SP, para que seja definida a destinação final dos equipamentos. Essa destinação poderá ser descarte ou doação, a depender das orientações e normas de descarte de equipamentos eletrônicos vigentes:

4.22.11. A substituição destes equipamentos se dará inicialmente com o fornecimento de equipamentos do tipo notebook, fruto do objeto da contratação deste estudo técnico, que deverá atender inicialmente as necessidades dos empregados públicos em trabalho híbrido, os conselheiros da Gestão vigente do Coren-SP e posteriormente será iniciado um novo projeto e estudo técnico para análise de viabilidade técnica de expansão e fornecimento de equipamentos para os demais empregados e colaboradores da Instituição.

4.22.12. Com relação aos postos de trabalho compartilhados por empregados públicos que adotaram o teletrabalho, a GTI planeja remover os equipamentos do tipo desktop que estão fisicamente locados nas unidades do Coren-SP. Sendo assim, os postos de trabalho serão equipados apenas com monitores e teclados, prontos para o uso dos notebooks fornecidos pela Instituição. Dessa forma, os empregados poderão utilizar os mesmos equipamentos tanto no escritório do Coren-SP quanto no ambiente doméstico para realizar suas atividades laborais. Além disso, o Coren-SP não terá custos extras com licenças de antivírus, já que as licenças serão migradas dos desktops desativados para os novos equipamentos em uso.

4.22.13. Considerando que será mantido no escritório, postos de trabalho para uso coletivo entre os empregados na modalidade em teletrabalho, contendo minimamente os dispositivos: monitor e teclado, será necessário fornecer adaptadores do tipo multicanal para saída de vídeo, permitindo que os empregados utilizem os monitores com melhores resoluções e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

tamanho de tela para ganho de produtividade na empresa.

4.22.14. Em relação aos aspectos ergonômicos para prevenir LER (Lesão por Esforço Repetitivo) e manter o conforto mínimo dos empregados e colaboradores no Coren-SP:

- a) Os equipamentos deverão possuir peso adequado ao uso, assegurando a facilidade de transporte e tamanho de tela apropriada para leitura, observando o uso diário para a realização das atividades laborais;
- b) Deverá ser fornecido mochila para transporte, para garantir a mobilidade do equipamento e dos demais acessórios entre o escritório e o ambiente doméstico durante o teletrabalho.
- c) Deverá ser fornecido mouse com ergonomia, com design ambidestro, minimizando a necessidade do uso do touchpad do equipamento;
- d) Deverá ser fornecido base de mesa portátil a fim de garantir a postura adequada dos empregados, possibilitando manter uso tanto no escritório como no ambiente doméstico.

Dos Perfis de Equipamentos (considerando o cenário de migração tecnológico)

4.22.15. A equipe de planejamento identificou a necessidade de definir os perfis de equipamentos de acordo com o tipo de usuário ou função desempenhada. Diante desta necessidade, após consulta realizada junto a equipe técnica de TI do Coren-SP, concluiu-se que, com exceção da equipe de Desenvolvimento da GTI que requer maior necessidade de recurso de memória para a execução das atividades desempenhadas, perfil Tipo 2 - Intermediário, os demais usuários poderão receber o mesmo perfil de equipamentos, com menos recurso de memória, denominado perfil Tipo 1 – Básico, devendo conter minimamente as seguintes especificações técnicas por perfil/tipo:

4.22.16. Especificações técnicas do perfil de equipamentos do tipo 1 (básico):

Tabela 3 – especificações técnicas dos equipamentos tipo 1 - básico.

ESPECIFICAÇÕES / PERFIL	TIPO 1 - Básico
Capacidade de armazenamento:	SSD mínimo de 256GB PCIe NVMe M.2
Processador:	Núcleos: mínimo de 4, Threads: mínimo de 8, Cache: mínimo de 12 MB
Memória (RAM):	8 GB DDR4 - 3200MHz ou superior
Sistema Operacional:	Windows 11 Professional (64 Bits), português-Brasil.
Segurança:	Possuir chip de criptografia TPM, não sendo aceito via firmware (fTPM)
Tela:	Tamanho mínimo de 14" e máximo de 15.6", FHD (1920x1080) ou superior, antirreflexo.
Câmera de vídeo:	Câmera de vídeo integrada, com resolução mínima de 720p HD ou superior.
Teclado:	Teclado padrão em português-Brasil ABNT2, resistente a água.
Saída de som/microfone:	Alto-falantes estéreo duplos, com conector de áudio combo jack (3.5mm)
Portas/Compartimentos:	1x USB 2.0 ou superior, 1x USB 3.2 ou superior, 1x Thunderbolt 4 ou superior, 1x HDMI 1.4 ou superior
Porta de rede:	1x RJ45
Rede sem fio:	Interface de rede sem fio nativa e integrada ao notebook, padrão WiFi 6 - 802.11ax ou superior
Bluetooth:	Bluetooth 5.0 ou superior
TouchPad	Sim
Slot para trava de segurança:	Sim
Carcça:	Produzido nas variações de cores preta, cinza, prata ou grafite ou na combinação dessas;
Bateria principal:	Bateria com no mínimo 3 células e 45 Whr ou superior
Adaptador:	Adaptador AC universal – Bivolt, com comutação automática, com cabo de alimentação e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ESPECIFICAÇÕES / PERFIL	TIPO 1 - Básico
	plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela <i>NBR 14136</i> .
Peso máximo:	Até 2kg

4.22.17. Especificações técnicas do perfil de equipamentos do tipo 2 (intermediário):

Tabela 4 – especificações técnicas dos equipamentos tipo 2 - intermediário.

ESPECIFICAÇÕES / PERFIL	TIPO 2 - INTERMEDIÁRIO
Capacidade de armazenamento:	SSD mínimo de 256GB <i>PCIe NVMe M.2</i>
Processador:	Núcleos: mínimo de 4, <i>Threads</i> : mínimo de 8, <i>Cache</i> : mínimo de 12 MB
Memória (RAM):	16 GB <i>DDR4</i> - 3200MHz ou superior
Sistema Operacional:	<i>Windows 11 Professional</i> (64 Bits), português-Brasil.
Segurança:	Possuir <i>chip</i> de criptografia <i>TPM</i> , não sendo aceito via <i>firmware (fTPM)</i>
Tela:	Tamanho mínimo de 14" e máximo de 15.6", <i>FHD</i> (1920x1080) ou superior, antirreflexo.
Câmera de vídeo:	Câmera de vídeo integrada, com resolução mínima de 720p <i>HD</i> ou superior.
Teclado:	Teclado padrão em português-Brasil <i>ABNT2</i> , resistente a água.
Saída de som/microfone:	Alto-falantes estéreo duplos, com conector de áudio combo <i>jack</i> (3.5mm)
Portas/Compartimentos:	1x <i>USB 2.0</i> ou superior, 1x <i>USB 3.2</i> ou superior, 1x <i>Thunderbolt 4</i> ou superior, 1x <i>HDMI 1.4</i> ou superior
Porta de rede:	1x <i>RJ45</i>
Rede sem fio:	Interface de rede sem fio nativa e integrada ao <i>notebook</i> , padrão <i>WiFi 6</i> - 802.11ax ou superior
Bluetooth:	<i>Bluetooth 5.0</i> ou superior
TouchPad	Sim
Slot para trava de segurança:	Sim
Carcaça:	Produzido nas variações de cores preta, cinza, prata ou grafite ou na combinação dessas;
Bateria principal:	Bateria com no mínimo 3 células e 45 <i>Whr</i> ou superior
Adaptador:	Adaptador AC universal – <i>Bivolt</i> , com comutação automática, com cabo de alimentação e plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela <i>NBR 14136</i> .
Peso máximo:	Até 2kg

4.22.18. O detalhamento completo das especificações técnicas dos equipamentos e demais acessórios que compõem da Solução seguem disponíveis no Anexo II – Especificações Técnicas.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

5.2.3. 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;

5.2.4. 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, sempre que considerar a medida necessária;

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

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

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

5.2.8. 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do início da vigência do contrato, devendo a Contratada, dentro deste prazo, providenciar as entregas dos bens nos quantitativos solicitados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do envio da Ordem de Serviço.

6.2. Local de prestação dos serviços

6.2.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues com todos os acessórios, licenças e softwares, devidamente operacionais e prontos para utilização da Contratante.

6.2.2. Os equipamentos deverão ser entregues no Edifício Sede do Coren-SP, situado à Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo – SP, CEP 01331-000, Setor de Infraestrutura da Gerência de Tecnologia da Informação, telefone (11) 3225-6342, e-mail ti.infra@coren-sp.gov.br.

6.3. Materiais a serem disponibilizados



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades aqui estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão contidas no Anexo II – Especificações Técnicas.

6.5. Especificação da garantia do serviço

6.5.1. 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).

6.6. Forma de transferência de conhecimento

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

6.7. Procedimento de transição e finalização do contrato

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

6.8. Quantidade mínima de bens para comparação e controle

6.8.1. Cada Ordem de Serviço conterá o volume de itens demandados, conforme modelo descrito neste anexo.

6.9. Mecanismos formais de comunicação

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

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados e
- e) E-mails e Cartas.

6.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10.1. 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.

6.10.2. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados do Contrato diretamente envolvidos na contratação, encontra-se no Anexo III – Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Anexo IV – Termo de Ciência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) 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;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.10. 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).

7.10.1. 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;

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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.

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% (noventa por cento).
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p>ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

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

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utiliza-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

8.1. Do recebimento

8.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.1.1.1. 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.

8.1.1.2. 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.

8.1.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.1.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.2.3. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.1.4.1. 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.

8.1.4.2. 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.

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

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

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

8.1.5. 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.

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

8.1.7. 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.

8.2. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.2.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / 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 horas úteis.	Multa de 5% 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 5 dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	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.

8.2.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

- a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. Liquidação

8.3.1. 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.

8.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.3.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

8.3.7. 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.

8.3.8. 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.

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

8.4. Prazo de pagamento

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

8.4.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.5.2. Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.4. 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.

8.6. Antecipação de pagamento

8.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

8.7. Cessão de Crédito

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

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença, correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente os definitivos.

9.6. 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 o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a Contratada que:

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

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

- a) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - (2) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida.
 - (2.1) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11.2. Critérios de Valor para Aceitabilidade da Proposta Comercial: Valores Unitários Máximos Aceitáveis, definidos pela Administração.

11.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

11.3.1. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

11.3.1.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

11.4. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica

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

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

11.4.3. 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>.

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

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

11.4.7. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.4.11. 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;

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

11.4.13. 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;

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

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

11.4.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

11.4.17. 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

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

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

11.4.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

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

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

11.4.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica

11.4.24. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

11.4.24.1.1. Comprovação por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a empresa licitante tenha executado ou que esteja executando serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação, em pelo menos 50% dos itens constantes nos itens 1 e 2.

11.4.24.2. Deverá haver comprovação da experiência mínima de 01 ano no fornecimento dos itens constantes na tabela do item 1.2, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

11.4.24.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

11.4.24.7. 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.

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

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

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

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

11.4.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, para o período de 36 (trinta e seis) meses, é de **R\$ 3.938.850,00** (três milhões, novecentos e trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2. acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1.1. As despesas serão acobertadas dentro do seguinte elemento de Despesa: 6.2.2.1.2.44.90.52.004 – Equipamentos de Informática.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

São Paulo, 21 de julho de 2023.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTES DA GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS
Thiago Aparecido de Britto Navas Coordenador de Área – GTI-I Matrícula 775	----

RESPONSÁVEL REQUISITANTE
Rafael Conceição da Silva Gerente – GTI Matrícula 455