

Termo de Referência 46/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2025	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	RICARDO TEJADA	02/06/2025 17:29 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	70/2025	033/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de Solução de Computação em Nuvem - SERPRO Multicloud (IaaS), sob demanda, para atendimento às necessidades tecnológicas para sustentação do site institucional do Core-SP, cujo "VALOR ANUAL ESTIMADO" no quadro abaixo, deverá ser pago em 12 parcelas mensais de aproximadamente R\$4.786,95.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	26050	SERPRO Cloud Services Brokerage com tratamento de dados em território nacional	Unidade de Serviço em Nuvem	01*	R\$ 57.443,37
VALOR TOTAL ESTIMADO >>>					R\$ 57.443,37

*Quantidade mensal estimada: 2.704,49 - Valor Unitário R\$1,77 = R\$4.786,95.

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é imprescindível para o órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa .
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Nota de rodapé: ¹ Adaptado do Termo de Referência de contratação de Serviços – Contratação Direta da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União | Atualização: Dezembro/2023

Modelos da Lei nº 14.133/21 para Contratação Direta, Fonte: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta>

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda nº 39/2024 e no D.O.D. nº 036/2025.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. O Serpro MultiCloud permite acesso por demanda independentemente da localização a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis e de alta performance. Esse centro tecnológico opera com os múltiplos provedores de serviços em nuvem, tornando acessível, em um só lugar, o que cada provedor oferece de melhor.

3.2. O Serpro Multicloud é um ecossistema de serviços inovadores que apoia órgãos de governo em toda a sua jornada de migração para a nuvem, contribuindo para a transformação digital do país. A solução disponibiliza especialistas em cloud, com expertise em tecnologias governamentais, que ajudam os órgãos a fazer escolhas mais inteligentes e embasadas tecnicamente, com vistas a uma maior eficiência, economicidade e segurança no processo.

3.3. Além de contar com as nuvens públicas dos principais provedores do mercado (Amazon Web Services - AWS, Oracle, IBM, Huawei e Microsoft Azure), o Serpro MultiCloud oferece também uma nuvem de governo para governo, que é o Serpro Cloud One; única 100% em território nacional com garantia de soberania e privacidade dos dados, inclusive confidenciais e sigilosos.

3.4. Dentre os diferenciais que o Serpro oferece, podemos destacar: contratação facilitada (por meio de dispensa de licitação); independência tecnológica (a solução ou arquitetura em nuvem pode utilizar serviços de diferentes nuvens, inclusive a do Serpro, que é de governo para governo, ideal para documentos sigilosos); menor latência e tempo de resposta (o Serpro possui conexão dedicada com os centros de dados dos principais provedores de serviços de nuvem); conectividade e segurança.

3.5. O SERPRO MULTICLOUD oferece os seguintes serviços:

3.5.1. Cloud Service Brokerage - Profissionais capacitados realizam o mapeamento do ambiente do cliente, identificam o nível de maturidade para adoção de cloud, e definem as necessidades para cada projeto com um amplo catálogo de serviços (IaaS e PaaS) e métrica de serviços computacionais.

3.5.2. Cloud Architecture Design - São planejadas e desenhadas arquiteturas de solução em nuvem de forma resiliente, ágil e segura, com comparativo técnico e financeiro de provedores, levando em conta os objetivos de cada projeto.

3.5.3. Cloud Engineering and Automation - Nesse serviço, é definido o melhor modelo de infraestrutura em nuvem, acompanhando o ciclo de vida de um projeto de desenvolvimento.

3.5.4. Cloud Migration Management - É realizada a gerência de eventos críticos para a entrega de um ambiente migrado e estabilizado, conforme requisitos estabelecidos.

3.5.5. Cloud Service Management - Divide-se em três níveis: básico, intermediário e avançado, onde são realizados os serviços continuados de gestão técnica de contas, incidentes ou de infraestrutura em nuvem, conforme necessidade.

3.5.6. Cloud Generic Professional Services - Serviços profissionais para avaliação técnica, execução de procedimentos ou outras atividades correlatas ao Serpro Multicloud não especificados nas demais especializações.

3.6. Considerando as demandas previstas, a estimativa de consumo está resumida a partir dos recursos computacionais previstos para ser composto pelos serviços **Cloud Service Brokerage**.

3.6.1. Máquina Virtual em nuvem pública 1 (Banco de Dados)

Ubuntu 16.04 TLS (8 vCPU, 8GB RAM, 80GB);

3.6.2. Máquina Virtual em nuvem pública 2 (Servidor Web homologação)

Ubuntu 16.04 TLS (2 vCPU, 4GB RAM, 20Gb);

3.6.3. Máquina Virtual em nuvem pública 3 (Servidor Web produção)

Ubuntu 16.04 TLS (4 vCPU, 8GB RAM, 20Gb);

3.7. Faz parte da contratação do CSB a inclusão do **Cloud Service Management** em seu nível básico, onde deverão ser prestados atendimento de primeiro nível conforme tabela abaixo.

SERVICOS E PROCESSOS	BÁSICO	INTERMEDIÁRIO	AVANÇADO
Gestão Técnica de Contas			X
Central de Atendimento			
Formulário de Atendimento	X	X	X
Catálogo de Scripts (junto ao cliente)	X	X	X
Gestão de Banco de Soluções		X	X
Linha Vermelha			X
Resposta a incidentes	1º nível	2º nível/Prov.	3º nível/Prov.
Medição de maturidade de segurança		X	X
Criação de VPN site-to-site	suporte assistido	X	X
Gestão de Backup		X	X
Gestão de Monitoração		Infra	APM
Gestão de Mudança (processo diário, não abrangendo eventos críticos)		X	X
Gerenciamento de problemas		X	X
Suporte Operacional (tempo de atendimento)		48 horas	24 horas
Criação de regras de acesso de recursos de rede da nuvem		X	X
Configurar WAF no ambiente de nuvem		X	X
Gerenciamento de níveis de serviço			X
Gestão de Crise			X
Análise de Desempenho			X

*Legenda: “=”> Não Contempla; “X”=> Contempla; Demais Valores=> Indicam tipo ou restrição temporal.

Tabela 1 - Serviços Incluídos nos pacotes CSM

3.8. O Presente Termo de Referência tem por finalidade a prestação dos serviços técnicos especializados descritos abaixo.

3.9. Diante da contratação do referido serviço, o DEMANDANTE deverá informar ao SERPRO a estrutura com todas as características necessárias aos serviços hospedados que deverá ser provisionada no ambiente escolhido. O serviço será pago proporcionalmente aos recursos efetivamente utilizados, no modelo Infraestrutura as a Service (IaaS).

3.10. Por padrão a administração do serviço é feita pelo DEMANDANTE (Core-SP). O SERPRO é responsável pelos treinamentos ao DEMANDANTE no uso e na administração do painel de gerenciamento contratado para monitorar a estrutura provisionada.

4. Requisitos da contratação

A CONTRATADA deverá atuar como integrador de nuvem (Cloud Broker) entre a CONTRATANTE e dois ou mais provedores de serviços de computação em nuvem (Cloud Provider), em conformidade com as características básicas e definições dispostas neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá apresentar uma proposta comercial que possibilite a identificação do preço de cada um dos provedores de nuvem pública.

A proposta deverá identificar os custos de todos os serviços que compõe a solução. Os custos dos serviços PaaS, IaaS e Marketplace que, embora não componham a solução, poderão ser consultados utilizando a console do provedor de nuvem.

A CONTRATADA deverá intermediar os serviços de computação em nuvem entre a CONTRATANTE e o provedor de nuvem durante a vigência do contrato e assegurar que operem de acordo com as melhores práticas de segurança.

A CONTRATADA será responsável pelo pagamento dos serviços prestados pelos provedores de nuvem.

São responsabilidades diretas da CONTRATADA, no papel de integrador de serviços de nuvem (cloud broker), a disponibilização de serviços do tipo IaaS, PaaS e Marketplace, a disponibilização de uma central de serviço para suporte de incidentes e problemas da infraestrutura na nuvem disponibilizada, o fornecimento de consultoria especializada em serviços de nuvem e serviços de suporte e gerenciamento do ambiente em nuvem se demandados.

A nomenclatura adotada para medir o Serviço de Processamento em Nuvem Pública é o Cloud Service Brokerage (CSB).

O volume de CSB consumidos será apresentado por meio de relatórios emitidos e enviados mensalmente à CONTRATANTE para acompanhamento dos recursos computacionais previstos durante o período de vigência contratual

A CONTRATADA deverá assegurar que os dados, metadados, informações e conhecimentos produzidos ou custodiados pelo CONTRATANTE, transferidos para o provedor de serviço de nuvem, serão hospedados em território brasileiro, se este foi o território escolhido pelo CONTRATANTE para a instanciar serviços, processar ou hospedar dados. A transferência internacional de dados poderá ocorrer quando o CONTRATANTE optar por instanciar serviços, processar ou hospedar dados em território estrangeiro.

Caberá ao CONTRATANTE a análise do catálogo dos provedores e decisão quanto ao uso de serviços adicionais que requerem o processamento, armazenamento e transferência internacional dos dados.

O serviço disponibiliza acesso a componentes de nuvem através de uma plataforma integrada a provedores globais e oferece recursos para facilitar a gestão dos ambientes na nuvem com controle de acesso, privacidade dos ambientes e logs de auditoria. O acesso aos serviços de nuvem poderá ser feito via internet ou por conexão física dedicada, com túnel criptografado para tráfego de dados.

O serviço disponibiliza acesso ao portal de gestão do ambiente para controle e gerenciamento de consumo de recursos de nuvem no provedor

Toda a interação com os provedores parceiros é realizada pela CONTRATADA, assim como a gestão do desempenho e da entrega dos níveis de serviços de nuvem pelos provedores. O acompanhamento do uso de recursos poderá ser feito pelo CONTRATANTE com a configuração de alertas de consumo que poderão ser configurados para envio automático. A gestão do ambiente de nuvem é de responsabilidade do CONTRATANTE, e esta pode delegar

uma parte da responsabilidade à CONTRATADA mediante a ativação de serviços de gerenciamento do ambiente de nuvem, ou realizando a contratação de uma empresa especializada, mantendo-se ainda como responsável pelas decisões tomadas sobre o gerenciamento do ambiente de nuvem e pela privacidade e segurança dos dados sob sua gestão.

Catálogo de ofertas de serviços em nuvem.

Portal de gestão de nuvem.

Recomendações para otimização de consumo.

Corretagem customizada.

Suporte de atendimento unificado.

Gestão Técnica de Contas.

A solução de tecnologia da informação objeto deste Termo de Referência deverá possibilitar a utilização de infraestrutura em nuvem (IaaS).

A CONTRATADA deverá ofertar recursos de computação em nuvem por meio de mecanismos de auto provisionamento sob demanda (“on-demand self-service”), amplo acesso pela rede (“broad network access”), compartilhamento através de pool de recursos (“resource pooling”), escalabilidade (“rapid elasticity”) e serviços medidos por utilização (“measured service”).

A CONTRATADA deverá ofertar serviços de nuvem, por intermédio de provedores de serviços de nuvem, para configuração de alta disponibilidade, segurança e um controle aprimorado de custos e estabelecimento automático de limitadores de gastos conforme configuração realizada pelo CONTRATANTE.

Importante destacar que os dados são propriedade do Core-SP, desta forma, havendo qualquer condição que implique no encerramento do contrato, o Core-SP poderá transferir os dados para outro provedor de nuvem ou mantê-los no provedor e utilizar outro cloud broker

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte a quaisquer vícios ou defeitos nos serviços disponibilizados, por meio de uma central de atendimento para abertura de chamados no regime 365x24x7 para atendimento dos chamados de suporte técnico. A central deverá ser acionada por meio de ligação ou a CONTRATADA deverá disponibilizar abertura de chamados pela internet. O atendimento deverá ser realizado em língua portuguesa.

Atendimento ao padrão ISO/IEC 27001:2013, que determina requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da segurança da informação dentro do contexto da organização. Esta Norma também inclui requisitos para a avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação voltados para as necessidades da organização.

Atendimento ao padrão ISO/IEC 27017:2015 que estabelece diretrizes para os controles de segurança da informação aplicáveis à prestação e utilização de serviços em nuvem, fornecendo o seguinte: diretrizes adicionais para implementação de controles adicionais com diretrizes de implementação que são relacionadas especificamente a serviços em nuvem.

A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta contratação e do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade.

A CONTRATADA comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora de ambientes de computação em nuvem, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados.

É vedado o tratamento em ambiente de nuvem de informações não autorizadas pela CONTRATANTE.

É vedado acesso aos dados hospedados na infraestrutura de nuvem à CONTRATADA ou ao provedor, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE. Salvo nas necessidades da contratante para execução dos serviços e processo de prestação de contas e faturamento.

É vedado o uso de informações do CONTRATANTE pelo provedor de serviço de nuvem para propaganda, otimização de mecanismos de inteligência artificial ou qualquer uso secundário não autorizado.

Deverá ser atendida a Instrução Normativa GSI/PR nº 05/2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

A política de segurança da informação do provedor de serviço de nuvem deverá estar em conformidade com a legislação brasileira.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.3. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontra-se pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência, no item **3. Descrição da solução como um todo**.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

6.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6.23. Indicação do(s) responsável (s) pela Gestão e Fiscalização do Contrato / Nota de Empenho, conforme art. 8º do Decreto 11.246/2022 e art. 117 da Lei 14.133/2021.

6.23.1. Gestor: Daniel Mitsuru Yasunaka | Matrícula: 354

6.23.2. Fiscal: Raquel Ribeiro Andrade | Matrícula: 403

6.23.3. Fiscal Substituto(a): Bruno Gomes da Silva | Matrícula: 367

7. Critérios de medição e pagamento

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

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 a contar do recebimento da nota fiscal (dez) dias úteis, ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por boleto bancário e excepcionalmente por transferência Bancária a ser creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue /prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.21. O Boleto Bancário deverá estar regularmente instruído, como CEDENTE a Contratada, como SACADO o Contratante (Core-SP) e sem nenhum tipo de antecipação do recebível. Sendo que o pagamento será efetuado única e exclusivamente para a Contratada.

7.22. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

7.23. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core- SP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

7.24. O Core-SP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material /serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

7.25.1 Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

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


 60.746.179/0001-52	Nota de empenho  197	Exercício 2021
Número: 197 Tipo: Global	 Processo: 045/2021 Modalidade Contratada: Dispensa	 Emissão: 31/08/2021

Figura 1: Exemplo de cabeçalho da Nota de empenho com as informações para a contratada informar na nota fiscal.

7.26. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

7.27. O boleto bancário das empresas Não Optantes do Simples Nacional deverá ser emitido no valor líquido, ou seja, excluído o valor de impostos, considerando que cabe ao Core-SP a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

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

7.29. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

7.30. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

7.31. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

7.32. É vedado à **CONTRATADA**, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

7.33. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a **CONTRATADA** será intimada a providenciar sua regularização.

7.34. Caso a situação não seja regularizada, a **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

Antecipação de pagamento

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

Cessão de crédito

7.36. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de **procedimento de dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**.

Regime de execução

8.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: SICAF, entre outros.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.16. 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;

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

8.18. 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>;

8.19. 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;

8.20. 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.

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

8.22. 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

8.23. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.26. 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.

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

8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 57.443,37

9.1. Conforme custos unitários apostos na tabela das condições gerais da contratação

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática.**

9.2.2. Centro de Custos: **02.05.002 - ATIVIDADE - Manter a estrutura operacional de tecnologia da informação.**

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Demandante

RICARDO TEJADA

Coordenador de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 02/06/2025 às 17:29:39.