

Termo de Referência 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	CRISTIK MENKEN MOURA	07/02/2025 19:10 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		009/2025

1. Definição do objeto

1.1 Prestação de serviços de transporte ou intermediação e agenciamento de transporte de passageiros sob demanda, mediante aplicativo, conforme exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)
01	Serviços de transporte ou intermediação e agenciamento de transporte de passageiros sob demanda, mediante aplicativo.	24198	KMR (quilômetro rodado)	5.000	R\$ 4,68	R\$ 23.400,00

1.2 A quantidade estimada se baseia na análise das utilizações do serviço de transporte de passageiros sob demanda, mediante aplicativo pela Autarquia, em especial diante do utilizado no CT 088/2022, de mesmo objeto. A estimativa irá viabilizar eventual aumento na demanda neste exercício e nos exercícios subsequentes, sob a premissa de participação dos colaboradores em comissões, treinamentos, reuniões e outras atividades, além do advento de concurso público a ser realizado no ano de 2025, inclusive considerado o prazo máximo decenal de prorrogação da futura contratação.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3.2 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que visa atender à necessidade permanente e contínua do Conselho, por mais de um exercício financeiro, de modo que a sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional da Autarquia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, dada sua importância para a mobilidade no contexto do Conselho.

1.3.3 Este serviço atende às necessidades do Conselho, pois permite o deslocamento de seus empregados e dirigentes de forma muito mais eficiente. Ademais, com o uso de aplicativos, há acesso às informações detalhadas sobre os deslocamentos dos empregados/dirigentes. Isso inclui dados sobre rotas, tempo de viagem, custo e até mesmo o comportamento dos motoristas. Essa visibilidade facilita a otimização do uso do transporte, além de se caracterizar como uma ferramenta valiosa para a tomada de decisões estratégicas.

**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.**

## **2. Fundamentação da contratação**

2.1 A fundamentação da contratação em tela encontra respaldo no término da vigência do contrato nº 002/2023, tendo em vista a impossibilidade de renovação do pacto firmado entre o CORE-SP e a Cooperativa União dos Serviços dos Taxista Autônomos de São Paulo (USETAXI), diante da ausência de previsão expressa quanto à prorrogação no edital, conforme Parecer Jurídico nº 18/2025.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações 2025, diante do item 2.1.

2.3 Parâmetros adicionais quanto à fundamentação da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Documento de Oficialização de Demanda nº 21/2025.

## **3. Descrição da solução**

3.1 Os serviços de transporte ou intermediação e agenciamento de transporte individual remunerado de passageiros sob demanda contratados deverão estar disponíveis no âmbito do município de São Paulo e demais municípios da Região Metropolitana de São Paulo;

3.2 Solicitações externas à abrangência da circunscrição supracitada devem ser solicitadas à contratante pelo gestor ou fiscal do contrato, junto à Contratada;

3.3 A contratação terá como unidade de medida o quilômetro rodado, e o valor da corrida será igual à distância percorrida multiplicada pelo preço contratado por quilômetro;

3.4 Os serviços poderão ser executados, sem prejuízos, por qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive agenciamento/intermediação de serviço de táxi ou de serviço de transporte

remunerado privado individual de passageiros, ou prestação de serviço de transporte por locação de veículos, conforme condições e quantidades especificadas neste instrumento;

3.5 Os serviços de transporte ou intermediação e agenciamento de transporte individual remunerado de passageiros via aplicativo, sob demanda, deverão ser prestados de forma ininterrupta, sem limite de chamados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento das diversas necessidades do Core-SP;

3.6 O veículo deverá ser disponibilizado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação;

3.7 Após a chegada do veículo designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deve ser aguardado por pelo menos 10 (dez) minutos para efetivo embarque;

3.8 O cancelamento da solicitação realizada pelo usuário poderá ser realizada em até 5 (cinco) minutos do chamado inicial sem ônus para a contratante;

3.9 O cancelamento da solicitação feita pelo usuário após 5 (cinco) minutos iniciais da chamada e aceite do motorista, desde que não iniciado o atendimento, acarretará um ônus para a Contratante de até 3 (três) vezes o valor do quilometro contratado;

3.10 O cancelamento da solicitação após a chegada do veículo no endereço de origem, quando decorrido o prazo mínimo de 10 (dez) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para a Contratante de 3 (três) vezes o valor do quilometro rodado;

3.11 A Contratada deverá disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação web, aplicativo para celular, devendo atender os níveis de serviços, requisitos e funcionalidades estabelecidas pelo Core-SP;

3.12 A Contratada deverá manter Central de Atendimento Telefônico para registro de solicitações de serviço e orientações para solução de problemas ou dificuldades da fiscalização e usuário, devendo efetuar a gravação das ligações disponibilizando-as sempre que solicitado pela Contratante;

3.13 A Contratada deverá prestar suporte ou esclarecimentos aos empregados/dirigentes do CORE-SP, a respeito da utilização do sistema informatizado disponibilizado, sempre que solicitado;

3.14 A Contratada deverá disponibilizar o *backup* da base de dados do sistema web e, se o caso, da base de dados do aplicativo para celular e da central telefônica;

3.15 Os veículos designados/credenciados pela Contratada para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer à legislação de trânsito brasileira e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes, à legislação para transporte por aplicativo, normas ambientais de emissão de poluentes e correlatos e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa;

3.16 Os motoristas designados pela Contratada para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer à legislação mencionada no item 3.15, além das normas de conduta e bem estar social;

3.17 A Contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

3.18 O sistema ou aplicativo da Contratada deverá dispor de cadastro e exclusão de registro de usuários;

3.19 O sistema ou aplicativo da Contratada deverá dispor de funcionalidade de registro, agendamento e cancelamento de corridas;

3.20 O sistema *web* de gestão da Contratada deve disponibilizar relatórios de gerenciamento e controle de uso do aplicativo de transporte, de forma a permitir o completo controle sobre a execução contratual, por parte do Core-SP;

3.21 A Contratada deverá disponibilizar ferramenta integrada ao sistema *web* que permita a extração automática de dados de todas as solicitações de chamados desde o início da execução do contrato;

3.22 O sistema *web* deverá permitir que os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica sejam incluídos e atualizados pela fiscalização do Core-SP;

3.23 As solicitações de serviços poderão ser realizadas pelos usuários habilitados por meio de funcionalidades da aplicação *web*, do aplicativo para celular ou da central telefônica;

3.24 A Contratada deverá fornecer meios para contestação de valores e de atendimentos realizados, inclusive por meio de funcionalidade no aplicativo *mobile*;

3.25 A Contratada deverá designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a Contratante, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço;

3.26 A Contratada deverá atender as solicitações de informações da Contratante no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis;

3.27 A Contratada deverá oferecer alternativa para que o sistema processe o pagamento em casos de indisponibilidade do aplicativo;

3.28 A Contratada deverá oferecer mecanismos de avaliação qualitativa das corridas (em relação ao veículo, conduta do motorista etc.) pelos usuários solicitantes no próprio aplicativo de celular ou no sistema *web*;

3.29 Os usuários e responsáveis imediatos devem ser notificados automaticamente por *e-mail* e por aplicativo *mobile* nas ocasiões de alterações cadastrais, quando houver cancelamento de chamados e na conclusão de corridas realizadas;

3.30 O sistema *web* e o aplicativo *mobile* deverão conter campo de preenchimento obrigatório para inclusão, pelo usuário, do motivo de sua solicitação e do motivo do cancelamento do chamado, quando o caso;

3.31 A Contratada deverá informar antecipadamente a Contratante de quaisquer manutenções ou atualizações que realizar em seus sistemas *web*, aplicativo de *smartphone* ou Central Telefônica que possam acarretar em indisponibilidade dos serviços;

3.32 Em caso de a Contratada mudar de sistema para atendimento às demandas, está obrigada a comunicar formalmente a contratante, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, como se dará a troca e será de sua exclusiva responsabilidade a migração dos cadastros do usuários do aplicativo anterior para o próximo, sob pena de descumprimento e inexecução dos contrato nos termos da legislação pertinente.

3.33 O atendimento à Contratante na fase de eventual substituição de sistema, deverá ser realizado por equipe diferente daquela destinada ao atendimento normal da empresa;

3.34 A contratada deverá atender também as seguintes condições:

- apuração do valor do atendimento somente a partir do embarque do usuário no veículo, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;
- proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros;
- em caso de pagamento de eventual pedágio pelo motorista, deverá ser feita inclusão do respectivo valor de forma discriminada no recibo;
- prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interessada da contratada, independentemente de solicitação;

3.35 **Requisitos de Segurança da Solução:** Em termos de segurança do aplicativo e do sistema *web* de gestão, a Contratada deverá garantir no mínimo os seguintes requisitos:

3.36 Criptografia nos dados trafegados entre Contratada e Contratante, bem como qualquer terceiro envolvido na prestação do serviço;

3.37 Uso de certificado SSL nas páginas web envolvidas na prestação do serviço;

3.38 Servidor deve possuir proteções contra ataques de internet (como SQL Injection, XSS, etc.), garantindo a disponibilidade do serviço, integridade e confidencialidade dos dados pessoais e da empresa, observando melhores práticas técnicas e também legislações vigentes;

3.39 Possibilidade de visualização de *logs* e todo o registro de alterações e interações com o sistema;

3.40 O sistema em questão deverá entregar autenticação segura e criptografada, com requisitos mínimos de complexidade de senha e/ou autenticação de duplo fator;

3.41 Deve existir controle de usuários dividido por Função/Perfil (Centro de Custos, Gestor, Fiscais e Usuários);

3.42 É vedado o compartilhamento dos dados adquiridos antes, durante ou após a execução contratual com quaisquer parceiros da Contratada ou caracterizados como tal, sem a prévia e expressa autorização do CORE-SP.

3.43 Caso necessário, a Contratada deverá disponibilizar o *backup* da base de dados da solução tecnológica, relacionados ao contrato do Core-SP, com os dados dos cadastros, inclusive histórico de alterações, e das solicitações de serviço e atendimentos realizados etc.

3.44 A Contratada deve realizar auditorias de segurança periódicas para identificar e corrigir vulnerabilidades no sistema, bem como também deve implementar um sistema de monitoramento contínuo para detectar e responder a incidentes de segurança em tempo real;

3.45 A Contratada deve garantir que os dados armazenados (em repouso) sejam criptografados para proteger contra acessos não autorizados;

3.46 A Contratada deve garantir que os respectivos funcionários recebam treinamento adequado em práticas de segurança da informação;

3.47 A Contratada deve ter uma política de privacidade clara que proteja os dados dos usuários e esteja em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709 /2018) , sem prejuízo da existência de um plano de resposta a incidentes de segurança da informação.

## **4. Requisitos da contratação**

### **Sustentabilidade:**

4.1 Os critérios de sustentabilidade devem se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.2 Não é o caso.

### **Subcontratação**

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

5.1 A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, e, durante a sua execução, observar os seguintes prazos:

5.1.1 O prazo para entrega do sistema em operação será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato;

5.1.2 O prazo acima poderá ser prorrogado, excepcionalmente, a critério do Core-SP, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Administração;

5.1.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades estimadas indispensáveis, promovendo sua substituição quando necessário;

5.1.4 Caso a Contratante necessite de prazos ou períodos diferentes dos expressamente estabelecidos neste termo de referência, deverá formalizar solicitação à Contratante, que avaliará o pleito.

## **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 14.133/2021, 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 a 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 A 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, a 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.

### **As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:**

6.6 Parcela única 10 (dez) dias úteis a contar do envio da Nota de Empenho.

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

### **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

6.8 Não se aplica;

### **Preposto**

6.9 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**

6.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.11 O fiscal designado pela Autarquia 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).

6.12 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).

6.13 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).

6.14 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).

6.15 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).

6.16 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).

6.17 O fiscal 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).

6.18 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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**

6.19 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).

6.20 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).

6.21 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.22 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).

6.23 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).

6.24 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).

6.25 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.

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

Sr. Daniel Mitsuru Yasunaka, matrícula nº 354 (gestor), e-mail: [contratos.daniel@core-sp.org.br](mailto:contratos.daniel@core-sp.org.br);

Sr. José Eduardo Rocha Martins, matrícula nº 357 (fiscal), e-mail: [fiscal02@core-sp.org.br](mailto:fiscal02@core-sp.org.br);

Sr. José Eduardo Vani, matrícula nº 399 (fiscal substituto), e-mail: [expedicao@core-sp.org.br](mailto:expedicao@core-sp.org.br)

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **Recebimento do Objeto**

7.1 Os bens ou 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 bens ou 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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 5 (cinco) 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 pertinente 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 para fins de liquidação, na forma desta seção, 10 (dez) dias úteis 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:

- 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.

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 IPCA 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 Bancaria 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.

7.20.1 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.

7.20.2 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.

7.20.3 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.

7.20.4 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.

7.20.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Contratante.

7.20.6 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).

7.20.7 Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo , (1) o número da nota de empenho, (2) o número “OBSERVAÇÕES” do processo, e ainda se o (3) "Documento foi emitido por ME ou EPP Optante Simples Nacional ou não”, acompanhado do comprovante disposto no item 7.20.11.




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

7.20.8 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.

7.20.9 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.

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

7.20.11 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.

7.20.12 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.

7.20.13 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23. 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**

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

### **Cessão de crédito**

7.25. 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. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de execução**

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4 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;

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

8.6 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>;

8.7 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;

8.8 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.

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

8.10 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

8.11 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.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal /Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20 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 Técnica**

8.21 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.22 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do fornecedor acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.23 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.24 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.25.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 06 (seis) meses na prestação dos serviços;

8.25.2 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo fornecedor devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado;

8.25.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, conforme item 10.9, do Anexo VII-A, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017;

8.25.4 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente;

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

8.25.6 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;

8.26. Será admitida a participação de cooperativas, exigindo-se a seguinte documentação complementar:

8.26.1. 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;

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

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

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

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

8.26.6. 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;

8.26.7. 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 Nota(s) explicativa(s).

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 23.400,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.400,00** (vinte e três mil e quatrocentos reais)

## 10. Adequação orçamentária

10.1. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo - Core-SP é uma Autarquia Pública Federal, fiscalizadora do exercício profissional da representação comercial nesse Estado, criada pela Lei nº 4.886/65, com autonomia administrativa e patrimônio formado com recursos próprios.

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

10.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recurso para atendimento da demanda.

Elementos de Despesa:

6.2.2.1.1.01.04.03.009.001 - Locomoção de Funcionários

6.2.2.1.1.01.04.03.009.002 - Locomoção de Conselheiros

Os centros de custos estão dispostos no e-mail datado de 05/02/2025, devidamente retificados pela demandante, nos termos da pesquisa de preços realizada na fase de planejamento.

## 11. Versão

Adaptado da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Atualização: Maio/2023 | Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta Aprovado pela Secretaria de Gestão | Identidade visual pela Secretaria de Gestão.

## 12. 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.](#)

**CRISTIK MENKEN MOURA**

Coordenadora Técnica

**MERIELEN SILVA BRITO DOS SANTOS**

Coordenadora Administrativa