



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Diretoria de Sistemas de Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de computação em nuvem com modelo multicloud gerenciado, incluindo infraestrutura como serviço (IaaS), plataforma como serviço (PaaS), suporte técnico especializado 24x7, serviços gerenciados de segurança da informação, backup automatizado, conectividade segura com o datacenter local, a fim de atender as necessidades da Secretaria Estado de Polícia Militar - SEPM, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.

Nº	ID SIGA	ITEM	UND. FORNECIMENTO	ESTIMATIVA DE VOLUME MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	166230	Serviço profissional de corretagem de serviços em nuvem e de disponibilização e operação da plataforma multiambiente (Cloud Service Brokerage)	Serviço sob demanda (unidade)	87.310,14	R\$ 1,77	R\$ 154.538,95	R\$1.854.467,40
2	182771	Serviço continuado de suporte à infraestrutura de nuvem, com equipe técnica especializada (Cloud Service Management - básico - faixa única)	Serviço mensal (unidade)	73.550,49	R\$ 0,24	R\$ 17.652,12	R\$ 211.825,44
3	170791	Prestação de serviços técnicos especializados para atuação sob demanda.(Cloud Generic Professional Service)	Serviço sob demanda (Hora)	30	R\$ 1.297,00	R\$ 38.910,00	R\$ 466.920,00
					TOTAL GERAL	R\$ 211.101,07	R\$ 2.533.212,78

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviço de natureza de prestação continuada.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos observado o disposto no art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de expansão, modernização e consolidação da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro (SEPM), visando garantir maior eficiência operacional, segurança da informação, escalabilidade e continuidade dos serviços digitais críticos.

2.2. O modelo atual, baseado parcialmente em infraestrutura local e em um contrato de computação em nuvem com catálogo limitado, mostrou-se insuficiente frente à crescente complexidade e criticidade das operações da SEPM. Tal limitação impacta negativamente a capacidade de resposta da instituição, restringe a adoção de novas tecnologias e compromete a continuidade dos serviços essenciais.

2.3. A contratação de um modelo de computação em nuvem multicloud gerenciado, com catálogo ampliado e suporte técnico especializado 24x7, permitirá:

2.3.1. Maior elasticidade e disponibilidade dos recursos de TI, com capacidade de expansão sob demanda;

2.3.2. Adoção de estratégias de continuidade de negócios e recuperação de desastres (Disaster Recovery);

2.3.3. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com as diretrizes de segurança da informação da administração pública estadual;

2.3.4. Redução de custos operacionais, com menor dependência de infraestrutura física e pagamento conforme uso;

2.3.5. Integração com sistemas já utilizados pela SEPM-RJ e facilidade de migração de ambientes legados;

2.3.6. Suporte técnico contínuo e especializado, compatível com a criticidade das aplicações da instituição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O SERPRO Multicloud é um conjunto organizado de serviços profissionais relacionados entre si e especializados em cloud, pensados para facilitar a jornada e o sucesso da transformação digital do Estado brasileiro, permitindo que o gestor público de TI faça escolhas inteligentes e tecnicamente embasadas, possibilitando a rápida e segura adoção das tecnologias de cloud.

3.2. A solução disponibiliza, através de pacotes de serviços que podem ser contratados de forma opcional, especialistas de alto

nível em cloud e com expertise em negócios de governo, desde a avaliação de maturidade, passando pelo aconselhamento na seleção dos projetos, no comparativo para escolha do provedor mais adequado e amparo legal para justificativa de contratação, além da elaboração da arquitetura de soluções, do planejamento e execução da migração ou implantação de workloads na nuvem, da sustentação de aplicações e até da avaliação sistemática para otimização de ambiente e gestão econômica, com foco no sucesso do resultado esperado.

3.3. Os provedores parceiros estão conectados a uma plataforma tecnológica de gestão multinuvm, que permite o acesso por demanda e independente da localização a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis e de alta performance. Por meio deste ofício, o gestor público tem a liberdade de escolha dentre os melhores recursos de cada provedor e continua sendo o gestor da solução, podendo delegar algumas atividades ao SERPRO, por meio da contratação dos serviços opcionais do futuro contrato.

3.4. A oferta integrada de serviços possibilita ao CONTRATANTE acelerar a expansão dos serviços com níveis elevados de qualidade, segurança, confiabilidade, flexibilidade e a custos otimizados.

3.5. Ao realizar a contratação do serviço, o gestor público terá acesso - por demanda e independente da localização - ao conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis e de alta performance disponibilizados pelos provedores parceiros e também pelo ambiente de nuvem do provedor SERPRO, através de portal web. O portal web se trata da console dos provedores, disponível via web, 24 horas por dia, 7 dias por semana, que possibilita a seleção de recursos e ofertas dos provedores parceiros.

3.6. Por meio deste contrato, o gestor público tem a liberdade de escolha dentre os melhores recursos de cada provedor e continua sendo o gestor da solução, podendo delegar algumas atividades ao SERPRO, por meio da contratação dos serviços opcionais deste contrato.

3.7. As características específicas do serviço estão minunciosamente discriminadas no Anexo I - Descrição dos Serviços (103264438).

4. INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO

4.1. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PEDITIC 2024-2027) da SEPM-RJ, que prevê a modernização da infraestrutura tecnológica como ação estratégica prioritária, especialmente por meio da adoção de soluções em nuvem seguras, escaláveis e economicamente sustentáveis;

4.2. Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025: a presente demanda esta inscrita no PCA , conforme certidão index nº106103536.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1. A contratação será viabilizada mediante recursos orçamentários da Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro, consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, observada a devida dotação orçamentária:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - DETALHAMENTO DOTACIONAL	
Unidades Orçamentárias:	51010 – Secretaria de Estado de Polícia Militar 03610 – Fundo Especial do Tribunal de Justiça
Programas de Trabalho:	06.122.0002.2016 (L2) - Mnt das Atividades Op. / Adm e/ou 06.181.0478.4830 (L4) - Ações Estratégicas e de Tecnologia da Polícia Militar e/ou 02.061.0141.2004 (L2) – Operacionalização do Poder Judiciário.
Fontes de Recursos:	1.500.100 - Ordinários Provenientes de Impostos e/ou 1.759.103 FISED e/ou 1.501.120 - Ressarcimento de Pessoal e/ou 1.760.232 – Recursos de Emolumentos e Taxas Judiciais – Diretamente Arrecadadas.
Objeto:	Contratação de serviços de computação em nuvem com modelo multicloud gerenciado, incluindo infraestrutura como serviço (IaaS), plataforma como serviço (PaaS), suporte técnico especializado 24x7, serviços gerenciados de segurança da informação, backup automatizado, conectividade segura com o datacenter local
Natureza de Despesa:	3.3.90.40.17 - Computação em nuvem - infraestrutura como serviço (IAAS) e Computação em nuvem - 3.3.90.40.18 - plataforma como serviço (PAAS)
Código da Região:	3300000 - Estado
Valor Orçamentário	R\$ 2.533.212,78

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Requisito do negócio

6.1.1. Prover um ambiente de computação em nuvem com escalabilidade sob demanda para suportar os sistemas institucionais da SEPM, garantindo capacidade de expansão conforme a necessidade operacional.

6.1.2. Garantir alta disponibilidade e continuidade dos serviços críticos, com mecanismos de redundância e recuperação de desastres (Disaster Recovery) integrados.

6.1.3. Disponibilizar recursos de infraestrutura como serviço (IaaS) e plataforma como serviço (PaaS), com possibilidade de contratação flexível de serviços como máquinas virtuais, armazenamento, redes, segurança e banco de dados gerenciado.

6.1.4. Possibilitar a gestão centralizada e segura dos recursos em nuvem, com controle de acesso, rastreabilidade e aderência à LGPD e às políticas estaduais de segurança da informação.

6.1.5. Permitir a integração com soluções já utilizadas pela SEPM, tanto on-premises quanto em nuvem, assegurando interoperabilidade e continuidade operacional durante a transição e coexistência dos ambientes.

6.1.6. Ampliar o catálogo de serviços de nuvem disponíveis, superando as limitações do contrato atual, de forma a atender a novos projetos estratégicos e demandas emergenciais.

6.1.7. Fornecer suporte técnico especializado, com SLA compatível com a criticidade dos serviços da SEPM, garantindo atendimento adequado a incidentes, dúvidas e solicitações.

6.1.8. Reduzir os custos com infraestrutura física e manutenção, por meio da adoção de um modelo de contratação que permita otimização de recursos e pagamento conforme uso.

6.2. Requisito Tecnológico

6.2.1. Necessidade de contratação de infraestrutura de computação em nuvem com suporte a ambientes de produção, homologação e desenvolvimento, com possibilidade de escalar recursos de forma dinâmica, conforme demanda da SEPM.

6.2.2. Necessidade de recursos de virtualização (máquinas virtuais), armazenamento em bloco e objeto, redes privadas virtuais (VPC), balanceadores de carga, firewalls e bancos de dados gerenciados, com capacidade de customização por projeto.

6.2.3. Necessidade de serviços gerenciados de segurança da informação, incluindo criptografia de dados em trânsito e em repouso, controle de acesso baseado em perfis (IAM), monitoramento de logs, antivírus, firewall de aplicação (WAF) e conformidade com a LGPD.

6.2.4. Necessidade de serviços de backup automatizado, versionamento de arquivos e recuperação de desastres (Disaster Recovery), com replicação entre zonas de disponibilidade ou regiões distintas.

6.2.5. Necessidade de conectividade segura entre o ambiente em nuvem e o datacenter local da SEPM, por meio de VPN site-to-site ou links dedicados (Direct Connect/ExpressRoute ou equivalente).

6.2.6. Necessidade de ferramentas nativas de monitoramento, alertas e dashboards para acompanhamento da performance da infraestrutura e serviços contratados, com possibilidade de integração com soluções já utilizadas pela instituição.

6.2.7. Necessidade de suporte técnico especializado 24x7, com SLA compatível com a criticidade dos serviços da SEPM, incluindo serviços de suporte à configuração, implantação, troubleshooting e orientação de boas práticas.

6.2.8. Necessidade de capacitação e transferência de conhecimento para a equipe técnica da SEPM quanto à operação, gestão e segurança do ambiente em nuvem, preferencialmente com material didático e acesso a plataformas de aprendizado.

6.2.9. Necessidade de conformidade com padrões abertos e metodologias consolidadas como ITIL, ISO 27001 e práticas de governança de TIC adotadas no âmbito da Administração Pública Estadual

6.2.10. Necessidade de contratação de serviço com catálogo ampliado, que permita absorver novas demandas da instituição no médio e longo prazo, com flexibilidade contratual para ampliação dos serviços conforme evolução tecnológica e institucional.

6.3. Requisitos de escalabilidade e elasticidade

6.3.1. A solução deverá permitir o aumento ou redução de recursos computacionais sob demanda, sem necessidade de recontração ou interrupção dos serviços.

6.4. Requisitos de segurança e conformidade

6.4.1. A solução deverá atender aos princípios de segurança da informação, incluindo confidencialidade, integridade e disponibilidade, além de estar em conformidade com a LGPD, ISO/IEC 27001 e demais normativas da Administração Pública Estadual do Rio de Janeiro.

6.5. Requisitos de suporte técnico

6.5.1. O fornecedor deverá disponibilizar suporte técnico 24x7, com atendimento em português, e prazos de resposta definidos em contrato (SLA), compatíveis com a criticidade das aplicações da SEPM.

6.6. Requisitos de interoperabilidade

6.6.1. A solução deverá permitir a integração com sistemas legados e soluções de terceiros, utilizando APIs, conectores nativos ou padrões abertos.

6.7. Requisitos de monitoramento e gestão

6.7.1. A solução deverá oferecer ferramentas nativas de gestão, automação e monitoramento de recursos (CPU, memória, disco, rede, segurança), com alertas configuráveis e relatórios de desempenho.

6.8. Requisitos de controle de acesso e governança

6.8.1. A infraestrutura deverá possibilitar controle granular de permissões, com autenticação multifator (MFA), segregação de ambientes e trilhas de auditoria de todas as ações administrativas.

6.9. Requisitos de continuidade e recuperação de desastres

6.9.1. A solução deverá oferecer mecanismos de backup automático, replicação geográfica e plano de recuperação de desastres (Disaster Recovery) com tempo e ponto de recuperação definidos (RTO/RPO).

6.10. Requisitos contratuais de renovação e ampliação

6.10.1. O modelo de contratação deverá permitir expansão de escopo (aumento de recursos e serviços) sem necessidade de novo processo licitatório, por meio de termos aditivos ou readequações contratuais.

6.11. Requisitos de portabilidade e encerramento

6.11.1. A solução deverá permitir a exportação de dados e imagens de sistemas em formatos abertos, de forma segura e sem dependência tecnológica do fornecedor (lock-in), para fins de migração ou encerramento contratual.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação de empresa pública.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. Início da execução do objeto: *05 dias da assinatura do contrato*
- 8.1.1.1. **Para o Cloud Services Brokerage:** A disponibilização de credenciais de acesso se dará em até 5 dias úteis a partir da publicação do contrato na imprensa oficial.
- 8.1.1.2. **Para os demais serviços:** Serão estabelecidos negocialmente entre as PARTES após a contratação antes da formalização dos acionamentos (demanda ou ordem de serviço).
- 8.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 8.1.2.1. A ativação do Cloud Service Management, conforme decisão do Contratante, pode ocorrer em seguida à assinatura deste contrato ou em momento posterior dentro da vigência do mesmo, sendo necessário a formalização de uma ordem de serviço identificando o projeto para o qual o Contratante está ativando o serviço.
- 8.1.2.2. O SERPRO definirá com o apoio do Contratante o que é um projeto. Um projeto se refere a um sistema/aplicação ou ainda aos seus diversos ambientes (produção, desenvolvimento, validação, etc.), terá uma arquitetura associada a ele, e o desenho da arquitetura é que delimitará o escopo do projeto do Contratante
- 8.1.2.3. Após a conclusão da internalização do projeto, o SERPRO assume a responsabilidade pela sustentação, conforme o plano contratado (básico, intermediário e avançado).
- 8.1.3. Cronograma de realização dos serviços:
- 8.1.3.1. **Para o Cloud Services Brokerage:** A disponibilização de credenciais de acesso se dará em até 5 dias úteis a partir da publicação do contrato na imprensa oficial.
- 8.1.3.2. **Para os demais serviços:** Serão estabelecidos negocialmente entre as PARTES após a contratação antes da formalização dos acionamentos (demanda ou ordem de serviço).
- 8.1.4. Local e horário da prestação dos serviços
- 8.1.4.1. Os locais de prestação dos serviços estão especificados no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.
- 8.1.4.2. Os serviços serão prestados na modalidade remota, a solicitação de atendimento técnico, pelo Contratante para o serviço desejado, poderá ser realizada durante o período do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade detalhado no contrato.
- 8.1.5. Rotinas a serem cumpridas:
- 8.1.5.1. Será aberto um acionamento nos canais de atendimento para cada situação reportada.
- 8.1.5.2. Cada acionamento receberá um número de identificação para comprovação por parte do Contratante e para acompanhamento do tempo de atendimento.
- 8.1.5.3. Caso haja algum desvio, o Contratante deverá entrar em contato com o SERPRO informando o número de identificação do acionamento e a descrição da ocorrência.
- 8.1.5.4. Ao final do atendimento o Contratante receberá um e-mail de Controle de Qualidade (CQ) para avaliação do serviço prestado.
- 8.1.5.5. Os acionamentos terão as seguintes classificações quanto à prioridade de atendimento:

Alta	Acionamentos associados a eventos que não façam parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham a causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc.).	Remoto
	O tratamento de acionamento de severidade alta é realizado em período ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A Central de Serviços do SERPRO classificará este acionamento em Registro de Incidente.	
Média	Acionamentos associados a problemas que criem restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de acionamento de severidade média será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto
Baixa	Acionamentos associados a problemas ou dúvidas que não afetem a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de acionamento de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Preposto**
- 9.5. O Contratado 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.

9.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

9.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

9.9. O fiscal técnico 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.

9.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

9.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.13. 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.

9.14. 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 à prorrogação contratual.

9.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo 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.

9.16. 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.

Gestor do Contrato

9.17. Cabe ao gestor do contrato:

9.17.1. coordenar 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.

9.17.2. acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.

9.17.3. acompanhar 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.

9.17.4. emitir 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.

9.17.5. tomar 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.

9.17.6. 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.

9.17.7. 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.

9.17.8. receber e dar encaminhamento imediato:

9.17.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

9.17.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

10. ACORDO NÍVEIS DE SERVIÇO

10.1. São aqueles previsto no Anexo I - Descrição de Serviços (103264438), parte integrante deste termo de referência.

11. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

11.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se

constate que o Contratado:

- 11.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 11.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 11.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 11.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 11.4. O prazo para recebimento provisório 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 11.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 11.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período:
 - 11.8.1. Para efeito de pagamento, o SERPRO cobrará um valor mensal, que será calculado com base no volume consumido pelo Contratante no período de 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês especificado.
- 11.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
 - 11.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 11.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.15. 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.
- 11.16. 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.
- 11.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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:
 - 11.17.1. 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.
 - 11.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 11.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 11.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 11.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.20. 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

- 11.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

11.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

11.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

11.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.27. 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.

11.28. 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.

11.28.1. 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.

11.28.2. 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

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

11.30. 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 *[definir o índice]* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

11.33.1. 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. [\[A2\]](#)

11.34. 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.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Os ônus decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste instrumento contratual serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, sem prejuízo de eventual responsabilização daquele que der causa ao inadimplemento por perdas e danos perante a parte prejudicada.

12.2. Eventual aplicação de sanção administrativa deve ser formalmente motivada, assegurado o exercício, de forma prévia, do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Na aplicação das sanções a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à parte prejudicada, observado o princípio da proporcionalidade.

12.3.1. Constituirá:

12.3.1.1. Advertência – Sanção aplicável à ocorrência de inexecução parcial não reiterada.

12.3.1.2. Mora – O recebimento total em atraso dos serviços contratados ou atraso na execução das disposições contratuais.

12.3.1.3. Inexecução parcial – O recebimento parcial, ainda que em atraso, dos serviços contratados para o período de referência.

12.3.1.4. Inexecução total – O não recebimento de todas as parcelas dos serviços contratados.

12.3.2. Por inexecução parcial ou total deste contrato, o SERPRO estará sujeito à aplicação das sanções descritas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, de forma gradativa e proporcional à gravidade da falta cometida e de eventual dano causado, assegurados o contraditório e a

ampla defesa de forma prévia.

12.3.2.1. Em caso de descumprimento total das obrigações, o valor da multa não excederá a 10% (dez por cento) do valor do contrato. Caso haja a aplicação de mais de uma multa por descumprimento parcial das obrigações, a soma dos valores das eventuais multas aplicadas não ultrapassará esse limite.

12.3.2.2. Fica estipulado o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês pro rata die sobre o valor do item inadimplido para os casos de mora (atraso).

12.3.3. Ficam estipulados a título de multa compensatória os percentuais de:

12.3.3.1. 2% (dois por cento) sobre o valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada.

12.3.3.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para os casos de inexecução total.

12.4. Dentro do mesmo período de referência, para o mesmo item inadimplido, a multa por inexecução total substitui a multa por inexecução parcial e a multa por mora; da mesma forma, a multa por inexecução parcial substitui a multa por mora.

12.5. Os valores devidos pelo SERPRO serão pagos preferencialmente por meio de redução do valor cobrado na fatura do mês seguinte à respectiva aplicação. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, o SERPRO pagará ao Contratante por eventual diferença, preferencialmente, por meio de cobrança administrativa.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no inciso IX, do Art.75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

13.2. Regime de Execução

13.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

13.3. Exigências de Habilitação

13.3.1. Não haverá exigências de habilitação para esta contratação, por ser tratar de uma empresa pública vinculada ao Ministério da Fazenda, o SERPRO, desenvolve soluções tecnológicas para o setor público. Ele é responsável por criar e manter sistemas e plataformas digitais que apoiam a gestão do governo federal e atua em parceria com outros órgãos públicos para promover a transformação digital e a inclusão digital no Brasil.

13.4. Qualificação Econômico-Financeira

13.4.1. O Serpro, empresa pública, sob a forma de sociedade anônima de capital fechado, vinculada ao Ministério da Fazenda.

13.5. Qualificação Técnica

13.5.1. A Contratada possui atividade finalística em desenvolver e fornecer soluções de tecnologia da informação para o setor público brasileiro, objeto desta contratação.

13.5.2. A Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, foram realizadas por meio da apresentação de contratações formalizadas pela Contratada.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de **R\$ 2.533.212,78** (dois milhões quinhentos e trinta e três mil duzentos e doze reais e setenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

14.2. A transcrição dos serviços esta previsto na proposta comercial atualizada, index nº115115187.

Cliente	Projeto	Fator Câmbio	Qtd. Meses	Data do Orçamento
DSI - SEPM-RJ DSI	SEPM-RJ - Multicloud - Fiat AWS - v2.1	R\$ 5,3223	12	29/09/2025

Resumo

Grupo	Atividade	Volume	Vir. Unitário	Vir. Mensal	Vir. no Período
Infraestrutura	Cloud Service Brokerage	87.310,14	R\$ 1,77	R\$ 154.538,95	R\$ 1.854.467,37
Sustentação	Cloud Service Management - Básico - Faixa Única	73.550,49	R\$ 0,24	R\$ 17.652,12	R\$ 211.825,41
Consultoria	Cloud Service Architecture Design	0,00	R\$ 1.297,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Consultoria	Cloud Engineering and Automation	0,00	R\$ 1.297,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Consultoria	Cloud Generic Professional Service	30,00	R\$ 1.297,00	R\$ 38.910,00	R\$ 466.920,00
Consultoria	Cloud Migration and Management	0,00	R\$ 1.297,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 211.101,07	R\$ 2.533.212,78

Referências e Legendas

Cloud Service Brokerage (CSB): Serviço profissional de corretagem de serviços em nuvem e de disponibilização e operação da plataforma multinuvm, visando gerenciar o uso, o desempenho e a entrega, assim como os relacionamentos entre os provedores e consumidores desses serviços em nuvem.
Cloud Service Management (CSM): Serviço contínuo de suporte à infraestrutura de nuvem providos por equipes especializadas, que atuam de forma multidisciplinar na sustentação da infraestrutura em nuvem do cliente visando disponibilidade, desempenho e segurança deste ambiente.
Cloud Migration and Management (CMM): Consultoria técnica especializada em planejamento de migrações e eventos críticos utilizada para planejamento e acompanhamento dos eventos de migração dos serviços para nuvem.
Cloud Service Architecture Design (CAD): Consultoria técnica especializada em arquitetura e design de soluções em nuvem.
Cloud Engineering and Automation (CEA): Consultoria técnica especializada em engenharia e automação de ambientes DevSecOps.
Cloud Generic Professional Service (CGPS): Consultoria técnica especializada para avaliação técnica, execução de procedimentos ou outras atividades correlatas ao SERPRO Multicloud não especificadas nas demais especializações.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, conforme especificação detalhada no anexo “Descrição dos Serviços” deste contratação.
- 15.2. Solicitar formalmente, por meio dos canais de comunicação descritos no anexo “Descrição dos Serviços”, qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços, ficando a critério do SERPRO a sua aceitação.
- 15.3. Informar e manter operantes os seus dados de contato registrados neste contrato, bem como comunicar tempestivamente ao SERPRO as atualizações dessas informações.
- 15.4. Efetuar o correto pagamento dos serviços prestados dentro dos prazos especificados neste contrato.
- 15.5. Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste contrato, excetuando-se as situações devidamente justificadas nas quais o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações sejam necessários para o exercício das atividades, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais, informando individual e detalhadamente ao SERPRO sobre cada ocorrência excepcional.
- 15.6. Não utilizar os serviços e os dados obtidos para finalidade ou forma distinta da qual foram concebidos e fornecidos ou para a prática de atos considerados ilegais, abusivos e/ou contrários aos princípios norteadores do Código de Ética do SERPRO.
- 15.7. Em casos de suspeita das práticas descritas acima, os serviços poderão ser suspensos, com a consequente comunicação do ocorrido às autoridades competentes e, em eventual confirmação, o SERPRO poderá rescindir o presente contrato e iniciar o processo de apuração de responsabilidade do agente que tenha dado causa a estas práticas.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Prestar os serviços de acordo com o presente contrato, desde que o CONTRATADO tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados.
- 16.2. Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Estes documentos também estarão disponíveis para o CONTRATADO na Área do Cliente disponibilizada pelo SERPRO.
- 16.3. Manter suas condições de habilitação durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CONTRATADO por meio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública Federal.
- 16.4. Comunicar, formalmente, ao CONTRATADO qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

17. AGENTES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

NOME	ID FUNCIONAL	OPM	TELEFONE	E-MAIL
GESTOR DE CONTRATO	Cap PM RG 95.512 Cristiano Beiral Satolo Monteiro	4426302-3	DSI	(22) 99757-1384 satolo@pm.rj.gov.br
GESTOR DE CONTRATO SUBSTITUTO	2º Ten PM 91.089 Rafael Pereira Laurindo	4406286-9	DSI	(22) 999466189 rafael.pl@pm.rj.gov.br
FISCAL DE CONTRATO	1º Sgt PM RG 80.625 Amanda de Oliveira Rodrigues	4183565-4	DSI	(21) 99514-6616 amanda.r@pm.rj.gov.br
FISCAL DE CONTRATO	Cb PM RG 103.191 Fillipe Almeida dos Santos	5029253-6	DSI	(21) 97010-9444 adm.dsi@pm.rj.gov.br
FISCAL DE CONTRATO	Cb PM RG 107.921 Luciana Souza Barreto	5029253-6	DSI	(21) 96466-0287 lucianasblima@pm.rj.gov.br

18. DIPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. São partes integrantes deste termo de referência:
- 18.1.1. Anexo I - Descricao_dos_Servicos (103264438)
- 18.1.2. Anexo II - Tratamento_e_Protecao_de_Dados (103264048)
- 18.1.3. Anexo III - Relatorio_Consolidado_de_Precos_e_Volumes (103263722)

18.2. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo poderão ser esclarecidas junto a Diretoria de Sistemas de Informação da SEPM, localizada na Rua Carmo Neto s/nº, esquina com a Rua Benedito Hipólito, Cidade Nova, RJ. Tel.: (21) 2276 -6440 ou (21) 2276-6410 (E-mail: adm.dsi@pm.rj.gov.br).

ASSINADO:

(Assinado Eletronicamente)
Cristiano Beiral **Satolo** Monteiro - Cap PM
Integrante Técnico
Id Funcional 4426302-3

(Assinado Eletronicamente)
Moises Caetano de Lima Junior – 1º Ten PM
Integrante Demandante
Id funcional 2242125-4

(Assinado Eletronicamente)
Rafael Pereira Laurindo - 2º Ten PM
Integrante Administrativo
Id Funcional 4406286-9

APROVADO:

(Assinado Eletronicamente)
Thyago **Ferreira** Vieira - Maj PM
Diretor de Sistemas de Informação
Id Funcional 4189345-0

Rio de Janeiro, 08 outubro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Moises Caetano de Lima Junior, Primeiro Tenente**, em 09/10/2025, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **THYAGO FERREIRA VIEIRA, Major**, em 09/10/2025, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Beiral Satolo Monteiro, Capitão Polícia Militar**, em 09/10/2025, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL PEREIRA LAURINDO, Segundo Tenente**, em 10/10/2025, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **116227329** e o código CRC **0CBB76C8**.