



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
Superintendência Regional de Polícia Federal no Maranhão  
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI/SR/PF/MA

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27043961/2023-NTI/SR/PF/MA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Modelo AGU para Serviços - Contratação Direta :  
[https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta/tr\\_contratacao\\_direta\\_servicos\\_sem\\_mo\\_lei-14-133\\_dez-23.docx](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta/tr_contratacao_direta_servicos_sem_mo_lei-14-133_dez-23.docx)  
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Atualização: Dezembro/2023  
Acesso em 14/03/2025, às 15h  
Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta  
Aprovado pela Secretaria de Gestão.  
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Processo nº 08310.000500/2025-16

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).**

1.1. Contratação de licença de uso para 24 (vinte e quatro) meses de sistema para gerenciamento e tratamento dos registros de ponto eletrônico dos servidores da Polícia Federal no Maranhão, com fornecimento de coletor biométrico (em regime comodato).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO TOTAL(24 MESES)
1	Contratação de licença de uso para 24 (vinte e quatro) meses de sistema para gerenciamento e tratamento dos registros de ponto eletrônico dos servidores da Polícia Federal no Maranhão, com fornecimento de coletor biométrico (em regime comodato).	27502	unidade	01	R\$ 1.949,16	R\$ 46.779,84

1.2. O objeto desta contratação envolve o fornecimento do serviço de licença de uso de software

por 24(vinte e quatro) meses , com fornecimento de material em regime de comodato, para atender as demandas de gerenciamento e tratamento dos registros de ponto eletrônico dos servidores da Polícia Federal no Maranhão .

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **24(vinte e quatro) meses** contados do termo de aceite definitivo emitido pela contratante, *na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021*, podendo ser prorrogado por igual período até os limites legais, conforme Lei 14133/21, caso seja de interesse do contratado e comprovada a vantajosidade econômica e técnica para Administração.

1.4. O **custo estimado total da contratação é de R\$ 46.779,84** (quarenta e seis mil setecentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos) **para o período de 24(vinte e quatro) meses e o valor mensal máximo de R\$ 1.949,16** (um mil novecentos e quarenta e nove reais e dezesseis centavos) , conforme custos unitários apostos *na tabela acima*.

1.5. **Devem ser observados os itens 02, 03 e 04 deste artefato que detalham sobre a necessidade, os requisitos da solução como critérios intrínsecos do objeto.**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’, DA LEI Nº 14.133/2021).**

### **Descrição da necessidade**

2.1. **Contratação de Licença de uso de software para gerenciamento e controle de frequência - ponto eletrônico biométrico.**

2.2. A contextualização da necessidade, bem como a justificativa para início desse projeto de contratação, encontra-se inserida em documento interno do procedimento (fase interna) - Documento de Formalização da Demanda SEI 39403713: “*Aquisição de software para gerenciamento dos registros biométricos de frequência dos servidores da Polícia Federal no Maranhão;*”

### **Necessidades de Negócio**

2.3. As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso.

2.4. Para o tipo de projeto em questão, abaixo os requisitos de negócios essenciais para efetivação contratual:

<b>NECESSIDADES DE NEGÓCIO</b>	
NN-01	Garantir o registro de frequência laboral aos servidores da SR/PF/MA e demais unidades no Estado.
NN-02	Possibilitar a gerência individual e regionalizada dos registros biométricos de frequência.
NN-03	Permitir a sincronização entre o equipamento coletor e procedimento de transmissão dos registros armazenados com a aplicação institucional
NN-04	Garantir o histórico de registros, no sistema nacional, para consulta pelos servidores
NN-05	Selecionar uma única empresa para prestar o serviço de cessão de uso de software
NN-06	Garantir a proteção dos registros, dados ou imagens, conforme normas legais

2.5. A necessidade de negócio em questão já se encontra incluída no **PCA 2025** da unidade, conforme abaixo:

- 2.5.1. ID PCA no PNCP:00394494000136-0-000030/2023
- 2.5.2. Data de publicação no PNCP: 05/07/2024
- 2.5.3. Última atualização: 24/02/2025
- 2.5.4. Id do item no PCA: 80
- 2.5.5. Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
- 2.5.6. Identificador da Futura Contratação: 200388-11/2025
- 2.5.7. Sítio: <https://pncp.gov.br/app/pca/00394494000136/2025/39>

## Necessidades Tecnológicas

2.6. A validação/identificação por meio de biometria facial é considerada segura por analisar características faciais únicas de cada pessoa, dificultando a falsificação. Isso contribui para maior segurança (reduzir a possibilidade de fraudes), melhor agilidade (o reconhecimento facial é quase instantâneo), aumento na proteção de dados (dados biométricos armazenados de forma segura e criptografados), além de possibilitar futuras integração a outros sistemas, permitindo a personalização do sistema de segurança. Além disso, a biometria facial tem a vantagem de ser menos invasiva e não exigir contato físico com o usuário, o que a torna mais higiênica e prática do que outras tecnologias de biometria, como a digital ou a de íris.

2.7. Considerando-se o objeto da pretensa contratação, isto é, licença de uso de software proprietário, onde existe essa etapa de captura biométrica, aplicação de algoritmo para tratamento e posterior validação e sincronia, a contratante deverá fornecer, em regime de comodato, equipamento de captura biométrica apropriado para funcionamento da aplicação. Assim, apresentam-se a seguir, alguns requisitos que estão relacionados ao funcionamento tecnológico do objeto que podem influenciar na consecução dos resultados, proteção de dados e benefícios esperados:

DO EQUIPAMENTO BIOMÉTRICO (comodato)	
NT-01	Capacidade para processamento de, no mínimo, 1.000 biometrias ( <i>faces</i> );
NT-02	Possibilidade de cadastramento de biometria diretamente no equipamento. O <i>template</i> cadastrado poderá ser transmitido para outros coletores via Software;
NT-03	WiFi 2.4GHz IEEE 802.11 b/g/n;
NT-04	Menu de opções protegido com senha;
NT-05	Touch Screen;
NT-06	Display LCD de 2,5" ou superior;
NT-07	câmera frontal, simples ou dupla.
NT-08	Bateria interna
NT-09	05 unidades

DO SOFTWARE DE TRATAMENTO BIOMÉTRICO	
NT-08	Reconhecimento de face com tempo abaixo de 2s;
NT-09	Recurso de segurança para verificação biométrica do tipo “ <i>Live Face Detection</i> ” (prova de vida);
NT-10	Reconhecimento de face com uso de máscara facial;
NT-11	Funcionamento via conexão Wi-Fi ou rede 4G móvel;
NT-12	Registro de ponto <i>offline</i> com sincronização quando conectado à rede;
NT-13	Preferencialmente, para redução de custos, ser 100% em nuvem ( <i>on cloud</i> );
NT-14	Interface Intuitiva e Fácil de Usar;
NT-15	Feedback ao usuário em tela (sucesso ou falha);
NT-16	Privacidade dos dados em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

DA SOLUÇÃO	
NT-17	Integração e Compatibilidade com o formato e a formatação do arquivo de dados utilizado pela Polícia Federal no Maranhão;
NT-18	A solução deve permitir a sincronização perfeita dos dados com aplicação institucional;
NT-19	A solução pode ter seu funcionamento em nuvem ( <i>cloud</i> ) ou via pacote de instalação - desde que totalmente compatível com Windows Server versão 2019 ou superior, bem como não exceda a 60% o limite de desempenho (processamento + alocação de memória) da máquina física ou virtual;
NT-20	Após a sincronia dos registros do dia, os dados devem ser deletados no ambiente da contratada;
NT-21	Caso a solução seja do tipo cloud, a contratada deve garantir a sua funcionalidade de forma ininterrupta (sempre online), durante a vigência contratual;
NT-22	O Suporte Técnico da solução pode ser remoto, durante a garantia do produto. Contudo, caso julgue necessário, e para fins de garantia dos dados internos dos servidores da Polícia Federal no Maranhão, a contratante poderá solicitar o suporte presencial;

NT-23	Privacidade dos dados em total da solução - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
NT-24	Reposição de equipamento coletor durante a vigência do contrato;
NT-25	Assistência técnica durante todo o período contratual;
NT-26	Suporte via canal próprio

## **Demais requisitos necessários para escolha da solução**

### **2.8. Requisitos de Capacitação**

2.8.1. Esses requisitos de capacitação são cruciais para mitigar riscos de falha na prestação de serviços, garantir a disponibilidade com bom grau de qualidade da solução para os usuários da PF/MA.

2.8.2. A CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, sempre que necessário, a capacitação, o treinamento, a atualização dos profissionais de sua equipe técnica necessários para permitir a continuidade da solução durante a execução do pertinente objeto contratual.

### **2.9. Requisitos Legais**

2.9.1. A contratação pretendida busca estar em conformidade com as normas federais abaixo:

2.9.2. · Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 – Lei de licitações e Contratos administrativos: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm) ;

2.9.3. · INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022 - dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.- <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/instrucao-normativa-sgd-me-no-94-de-23-de-dezembro-de-2022>, onde couber, tendo em vista o baixo custo do objeto;

2.9.4. · INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada pela Instrução Normativa Seges/MGI Nº 176, de 2024) - dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional -, no que couber para efetivação do processo da contratação em questão - <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>

### **2.10. Requisitos de Manutenção**

2.10.1. A necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional) está relacionada aos requisitos de capacitação. Assim, a contratada deve estar apta para implementar o suporte técnico necessário para a solução – software e equipamento, sempre que for acionada.

### **2.11. Requisitos de Temporais**

2.11.1. Em termos de requisitos temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada, a gestão para esse requisito ficará definida em acordo de nível de serviço e a depender do tipo e grau de prioridade de cada demanda, o que indicará o tempo mínimo e máximo para início e entrega da solução, de cada atividade solicitada, respectivamente;

2.11.2. A respeito dos níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos, pode-se

delimitar o seguinte:

2.11.3. · O Tempo para Início do Tratamento (TIT) e o Tempo Máximo de Solução (TMS) são parâmetros para composição do SLA (*service level agreement*) de aferição para o atendimento dos serviços de suporte da solução e apresentam uma variação de prioridade entre 1 e 5(maior – menor), conforme abaixo:

Atividade de suporte técnico da solução	Prioridade	TIT	TMS
		SR/PF/MA E DEMAIS UNIDADES	
Falha no equipamento de coleta biométrica	1	2h	48h
Falha no software de coleta biométrica	1	2h	12h
Falha de segurança e proteção de dados	1	2h	4h
Falha de sincronização entre a aplicação da contratada e PF	2	2h	12h
Tempo entre a captura biométrica e sincronia superior a 12h	3	4h	24h
Atualização de firmware no equipamento	4	12h	48h
Indisponibilidade de sistema para consulta <i>online</i> de registros	5	12h	48h

## 2.12. Requisitos de segurança e privacidade

2.12.1. A empresa a ser Contratada deverá atender às normas acerca de conformidade técnica e de integridade de dados na Administração Pública Federal, assim como às normas e aos procedimentos internos da Polícia Federal, sem prejuízo dos demais atos, documentos e normativos expedidos e publicados pela Administração Pública Federal, bem como pela própria Polícia Federal **relativos ao sigilo, à segurança e à privacidade das informações e comunicações, além dos respectivos Termos de Compromisso e de Ciência previstos nas alíneas “a” e “b” do inciso V do art. 18 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94**, de 23 de dezembro de 2022. Além disso, especificamente, a Contratada e seus profissionais deverão observar os preceitos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

2.12.2. Todos os profissionais da contratada que irão acompanhar o funcionamento da solução, de forma direta ou indireta para Polícia Federal no Maranhão, deverão, previamente, passar por **processo específico de habilitação interna**, dentre os quais também será verificado o requisito de assinatura e entrega do Termo de Responsabilidade e Ciência. Possíveis alterações no corpo técnico para o objeto, também devem seguir essa etapa.

## 2.13. Requisitos sociais, ambientais e culturais

2.13.1. Uma vez que o objeto da pretensa contratação consiste, essencialmente, em uso de licença de software, os relatórios, catálogos, gráficos, prospectos, demonstrativos, entre outros inerentes a serem fornecidos deverão ter documentação (catálogos, manuais, informativos e afins) entregue, preferencialmente, em Língua Portuguesa (Brasil) ou, caso não haja, em Língua Inglesa, e na forma de links de acesso ao sítio de documentação da própria CONTRATANTE, base de conhecimento, sistema de Wiki, outro que venha a ser definido pela CONTRATANTE.

## 2.14. **Requisitos de Implantação**

2.14.1. Para a referida contratação, pode se considerar como implantação a fase de iniciação contratual, na qual, basicamente, a CONTRATADA deverá:

2.14.1.1. **Compor e apresentar formalmente para a SR/PF/MA a equipe técnica** que será responsável pelo acompanhamento técnico da solução, ainda que sem que caracterização de mão de obra com dedicação exclusiva, conforme definido no requisito de segurança;

2.14.1.2. Apresentar cronograma para realizar eventual instalação, configuração, ou ajustes para funcionamento da solução, não superior a 15(quinze) dias;

2.14.1.3. Passagem de conhecimento sobre o funcionamento técnico da solução aos fiscais da contratante.

## 3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)**

3.1. A Solução deve prover contrato de licença de uso por 24 (vinte e quatro) meses de sistema para gerenciamento e tratamento do ponto eletrônico da PF/MA;

3.2. A solução deve gerar o formato de arquivos texto compatível com o módulo de sincronismo da Polícia Federal - REF2;

3.3. Não serão concedidos prazos para desenvolvimento de nova solução, apenas ajustes no formato do arquivo texto para sincronismo serão permitidos na fase de implementação da solução;

3.4. A solução pode ter seu funcionamento em nuvem (*cloud*) ou via pacote de instalação - desde que totalmente compatível com Windows Server versão 2019 ou superior, bem como não exceda a 60% o limite de desempenho (*processamento + alocação de memória*) da máquina física ou virtual;

3.5. Caso a solução seja do tipo *cloud*, a contratada deve garantir a sua funcionalidade de forma ininterrupta (sempre *online*), durante a vigência contratual;

3.6. O Suporte Técnico da solução pode ser remoto, durante a garantia do produto. Contudo, caso julgue necessário, e para fins de garantia dos dados internos dos servidores da Polícia Federal no Maranhão, a contratante poderá solicitar o suporte presencial;

3.7. Não haverá parcelamento da aquisição, pois a metodologia poderia afetar as regras negociais na fase de produção. Além disso, o desmembramento do objeto não é viável nesse tipo de aplicação;

3.8. O licitante poderá agendar vistoria técnica, caso entenda necessário:

3.8.1. Superintendência Regional da Polícia Federal no Maranhão - *Avenida Daniel de La Touche, 4000 - COHAMA - São Luís-MA, CEP 65074-115* - [Link maps](#);

3.9. A vistoria pode ser agendada através do e-mail: [nti.srma@pf.gov.br](mailto:nti.srma@pf.gov.br) ou através do telefone (98) 3131-5168 ou 3131-5210 ou ainda 3131-5211;

3.10. Os canais acima também podem ser acionados para o esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento da solução frequência em uso na PF/MA e sincronia com a aplicação nacional.

## 4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’, DA LEI Nº 14.133/21)**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. **Compatibilidade técnica:**

4.1.1.1. A solução deve permitir transferência dos dados para aplicação em rede local e compatível com o formato de sincronia para o sistema nacional em uso na Polícia Federal - REF2;

4.1.2. **A contratação da solução será precedida de prova de conceito** (amostra técnica) o que impedirá que *software* incompatível seja adquirido.

4.1.3. **Da exigência de amostra técnica(Shareware):**

4.1.3.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra técnica, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

a) A amostra técnica da solução será colocada em ambiente computacional para fins de testes em ambiente de produção, com intuito de confirmar o atendimento das necessidades tecnológicas, bem como da solução como um todo;

b) A amostra da solução - mais conhecidas como Shareware, poderão ser disponibilizadas e configuradas via ambiente remoto ou presencial pela licitante, com o acompanhamento da equipe técnica local da PF/MA;

c) A disponibilização da Shareware é de total responsabilidade da licitante, que deverá fazê-lo para o sítio web, FTP, cloud, e-mail ou outro ambiente virtual indicado pela contratante;

d) A não disponibilização da amostra impossibilitará os testes de compatibilidade, acarretando a desclassificação do certame;

e) Após implementada, a Shareware ficará em utilização por, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas - em dias úteis, para que seja constatada a plena compatibilidade da solução;

f) No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada;

g) Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- *Item 01: as necessidades, os requisitos e a funcionalidade da solução como um todo - definidos neste termo;*

h) Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

i) Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

j) Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento financeiro ou cobranças monetárias posteriores ao certame;

k) Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos ou em arquivo virtual, em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito teste e manuseio, quando for o caso.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021).**

- 5.1. O **prazo de entrega do objeto será de 05(cinco) dias** a partir do envio da Ordem de Serviço pela setor responsável.
- 5.2. As instruções devem ser repassadas aos técnicos da Polícia Federal de segunda a sexta feira das 08:00 às 18:00, conforme a necessidade.
- 5.3. A solução será recebida provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.4. A solução será recebida definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.6. 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.

## **6. VISTORIA**

- 6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.
- 6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 6.3. As vistorias deverão ser solicitadas para o e-mail: [nti.sрма@pf.gov.br](mailto:nti.sрма@pf.gov.br).
- 6.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 6.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.7. Local de vistoria: Superintendência Regional da Polícia Federal no Maranhão - *Avenida Daniel de La Touche, 4000 - COHAMA - São Luís-MA, CEP 65074-115* - [Link maps](#);

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios de análise de entrega de serviços consta nos **itens 02, 03 e 04 deste artefato** .
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
  - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou

## **8. ESPECIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/2021)**

8.1. O prazo de execução do serviço é de 24(vinte e quatro) meses, conforme condições narrados no item 1.3 e 5.1.

8.2. A garantia técnica será prestada com vistas a manter a solução fornecida em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.3. A garantia técnica abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pela solução, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8.6.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133/21)**

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, **admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.** (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

9.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **10. PREPOSTO**

10.1. 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;

10.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa de forma remota durante o período da prestação do serviço;

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

## **11. FISCALIZAÇÃO**

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

## **12. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

12.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico 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);

12.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

12.6. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

## **13. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

13.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **14. GESTOR DO CONTRATO**

14.1. 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).

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

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

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

14.5. 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).

14.6. 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).

14.7. 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.

#### **15. DO RECEBIMENTO**

15.1. 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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

15.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

15.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

15.4. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

15.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.7. 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;

15.8. 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.

15.9. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

15.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.11. 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.

15.12. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

15.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

15.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. [\[A1\]](#)

15.17. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

15.19. 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.

## **16. LIQUIDAÇÃO**

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

16.2. 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](#)

16.3. 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:

- 16.3.1. o prazo de validade;
- 16.3.2. a data da emissão;
- 16.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 16.3.5. o valor a pagar; e
- 16.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4. 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 à contratante;

16.5. 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.

16.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

## **17. PRAZO DE PAGAMENTO**

17.1. 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.

## **18. FORMA DE PAGAMENTO**

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

18.1.1. 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.

18.2. 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.



## 19. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)**

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

19.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

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

19.3.1. **Apresentar, no mínimo, 1 (um) Atestado de capacidade técnica**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou serviços compatíveis com o tipo de objeto em questão, em características, quantidades e prazos, comprovando ainda, que a prestação dos serviços foi satisfatória, sendo vedado a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos serviços prestados.

19.3.2. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, contendo, obrigatoriamente, o nome, CNPJ, endereço, telefone, e qualquer outra forma para que a Comissão Permanente de Licitação possa valer-se através de contato com o atestador. Deverão também estar assinados ou rubricados, contendo o nome completo do emitente que os subscrevem

19.4. 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*.

## 20. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

20.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

20.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

20.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

20.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

## **21. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

21.2. 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.

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

21.4. 1.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

21.5. 1.5. 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](#);

21.6. 1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.7. 1.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21.8. 1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.

21.9. 1.9. 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.

## **22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

22.2.1. Gestão/Unidade: 200388;

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

*São Luís/MA, na data da assinatura eletrônica.*

RONALD LIMA DOS REIS  
Agente Administrativo  
Integrante Requisitante  
Mat.PF.: 13.321



MARCELO NEVES DE SOUSA  
Agente de Telecomunicações  
Mat.PF.: 12244  
Integrante Técnico

ANDERSON DE CARVALHO PEREIRA  
Agente Administrativo  
Mat.PF.: 19.337  
Integrante Administrativo

Aprovo o presente Termo de Referência,

Autoridade Competente
<b>SANDRO ROGERIO JANSEN CASTRO</b> Superintendente Regional SR/PF/MA



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NEVES DE SOUSA, Fiscal de Contrato**, em 17/03/2025, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIS ANDRE LIMA ALMEIDA, Superintendente Regional em Exercício**, em 17/03/2025, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RONALD LIMA DOS REIS, Chefe de Núcleo**, em 17/03/2025, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=40400330&crc=05D1AE26](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=40400330&crc=05D1AE26).  
Código verificador: **40400330** e Código CRC: **05D1AE26**.

Referência: Processo nº 08310.000500/2025-16

SEI nº 40400330