

TERMO DE REFERÊNCIA**SECRETARIA:** Procuradoria Geral do Município**PROCESSO Nº:** 0003.000123/2025-87**ASSUNTO:** Contratação dos serviços de consulta as Bases de dados dos sistemas CPF - Cadastro de Pessoas Físicas e CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente contratação consiste na Contratação **de serviço de consulta às bases de dados do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, com acesso seguro, em tempo real e integrado, às informações cadastrais atualizadas constantes nos sistemas da Receita Federal do Brasil.

1.2. O serviço visa possibilitar a verificação da autenticidade, regularidade e integridade das informações fornecidas por cidadãos e empresas em processos administrativos, contratuais e operacionais, contribuindo para a eficiência, segurança e conformidade legal das atividades desenvolvidas pelo órgão contratante.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. A natureza do objeto é de **serviço comum de tecnologia da informação**, conforme definição do **art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021**, caracterizado pela prestação continuada e pelo fornecimento de acesso a informações públicas oficiais, por meio de plataforma digital, interface de consulta ou integração via API (Interface de Programação de Aplicações).

2.2. Trata-se de serviço essencial ao funcionamento da Administração Pública, que exige:

- 2.2.1. Alta disponibilidade;
- 2.2.2. Integridade e confiabilidade dos dados;
- 2.2.3. Conformidade com os requisitos de segurança da informação;
- 2.2.4. Atendimento a padrões técnicos de interoperabilidade.

2.3. Por sua especificidade, esse serviço pode envolver contratação direta com entidades que detenham exclusividade na prestação ou custódia desses dados (como o SERPRO), conforme previsto no **art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021**, quando demonstrada a inviabilidade de competição.

3. DO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS - CATMAT/CATSER

3.1. A Portaria SEGES/ME Nº 938, de 02 de fevereiro de 2022 instituiu o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da lei nº 14.133/2021.

3.1.1 - DOS CÓDIGOS CATMAT/CATSER

GRUPO DE SERVIÇO	CLASSE MATERIAL
182 - Serviços de Licenciamento e Contratos de transferência de Tecnologia	1821 - Licenciamento de direitos permanentes sobre programas de computador e L

4. DA FUNDAMENTAÇÃO**4.1 – Necessidade da Contratação:**

4.1.1. A contratação dos serviços de consulta às bases de dados do CPF e do CNPJ é essencial para o desempenho das atividades institucionais deste órgão, em especial para fins de verificação cadastral, análise documental, controle de acesso, validação de informações fornecidas por pessoas físicas e jurídicas e subsidiar os processos administrativos diversos, inclusive nas fases de planejamento, contratação e fiscalização de contratos.

4.1.2. Esses dados são fundamentais para garantir a segurança, a integridade e a fidedignidade das informações utilizadas nas tomadas de decisão e nos processos que envolvem a relação com cidadãos, empresas contratadas, conveniadas e demais parceiros públicos ou privados.

4.2. Fundamento Legal:

4.2.1. A presente contratação está amparada na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas. Em especial, observa-se:

- 4.2.1.1. **Art. 11**, que trata dos princípios que regem as contratações públicas, destacando-se a eficiência, a legalidade, a transparência e a razoabilidade.
- 4.2.1.2. **Art. 6º, inciso XX**, que define 'estudo técnico preliminar' como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que demonstra a necessidade da contratação e fundamenta a melhor solução..
- 4.2.1.3. **Art. 72**, que permite a contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, quando inviável a competição, como nos casos em que houver exclusividade do prestador do serviço ou inviabilidade técnica de substituição da fonte oficial de dados.
- 4.2.1.4. **Art. 74**, que exige a formalização da contratação direta com justificativa técnica e econômica.

4.3. Justificativa Técnica:

4.3.1. O acesso direto, confiável e em tempo real aos cadastros da Receita Federal (CPF e CNPJ) permite à Administração Pública cumprir com maior eficiência seus deveres legais de verificação, prevenção à fraude, controle interno e transparência. A Receita Federal do Brasil é a autoridade oficial responsável pela gestão desses cadastros, sendo fonte primária e exclusiva das informações.

4.3.2. Conforme declaração de exclusividade emitida pelo SERPRO em 12 de fevereiro de 2025 (documento SEI nº 0396006), o Serviço Federal de Processamento de Dados detém exclusividade na prestação do serviço Portal de Cadastros - Pcad para fornecimento de acesso às informações contidas nas Bases de Dados da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. As bases de dados do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) são disponibilizadas exclusivamente por meio do produto Portal de Cadastros, hospedado no Centro de Dados do SERPRO.

4.3.3. Esta exclusividade técnica e legal configura situação de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que existe apenas um fornecedor capaz de prestar o serviço específico demandado, qual seja, o acesso oficial e autorizado aos cadastros da Receita Federal do Brasil.

4.3.4. O Portal de Cadastros constitui-se como única solução tecnológica autorizada pela Receita Federal para acesso às informações cadastrais oficiais, garantindo a autenticidade, integridade e atualização dos dados consultados, elementos fundamentais para a segurança jurídica dos atos administrativos

que dependem dessas informações.

4.3.5. A ausência desse serviço comprometeria significativamente a capacidade da unidade administrativa em realizar verificações ágeis, precisas e oficiais, prejudicando o atendimento a exigências da legislação vigente, como a verificação de regularidade cadastral e fiscal de fornecedores e contratados, além de impossibilitar o cumprimento de obrigações legais que demandam consulta aos cadastros oficiais da Receita Federal.

4.3.6. A utilização de fontes alternativas não oficiais para obtenção dessas informações representaria risco à segurança jurídica dos atos administrativos, podendo resultar em decisões baseadas em dados desatualizados, incorretos ou não autênticos, com potencial geração de responsabilidade administrativa, civil e até mesmo criminal para os agentes públicos envolvidos.

4.4. Conclusão:

4.4.1. Dessa forma, a contratação dos serviços de consulta aos sistemas CPF e CNPJ revela-se imprescindível, sendo caracterizada como necessidade permanente da Administração. A utilização da base oficial da Receita Federal, com integração adequada, promove maior segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade com os princípios da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução a ser contratada consiste na **aquisição de serviço especializado de acesso e consulta às bases de dados de informações cadastrais de pessoas físicas (CPF) e pessoas jurídicas (CNPJ)**, por meio do **Sistema PCAD – Plataforma de Cadastros da Receita Federal do Brasil**, operado tecnicamente pelo **Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO)**.

5.1.1. A contratação objetiva viabilizar a **integração segura, contínua e automatizada** entre os sistemas da Administração Pública contratante e a base oficial da Receita Federal, assegurando o acesso **em tempo real** a dados atualizados, fidedignos e com respaldo legal, essenciais para:

- 5.1.1.1. Validação cadastral de cidadãos e empresas;
- 5.1.1.2. Verificação da regularidade de fornecedores;
- 5.1.1.3. Apoio à análise documental em processos administrativos;
- 5.1.1.4. Melhoria da segurança e integridade de dados institucionais.

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA PCAD

5.2.1. O **PCAD (Plataforma de Cadastros)** é um serviço de consulta cadastral disponibilizado pela Receita Federal, que possibilita acesso a dados oficiais do CPF e CNPJ. A solução técnica contempla os seguintes recursos e características:

- 5.2.1.1. **Disponibilidade via API REST**, permitindo integração direta com os sistemas do órgão contratante;
- 5.2.1.2. **Ambiente seguro de comunicação**, com uso de certificados digitais e autenticação via OAuth2;
- 5.2.1.3. **Atualização em tempo real**, garantindo a veracidade das informações consultadas;
- 5.2.1.4. **Retorno em formato JSON**, facilitando o consumo dos dados em sistemas internos;

5.2.2. Informações retornadas:

- 5.2.2.1. **Para CPF**: nome completo, situação cadastral, data de nascimento, data de inscrição, código de controle, entre outros;
- 5.2.2.2. **Para CNPJ**: razão social, nome fantasia, natureza jurídica, situação cadastral, CNAE, data de abertura, endereço, entre outros;
- 5.2.2.3. **Acompanhamento por meio de relatórios de consumo e auditoria**, garantindo controle de acessos e rastreabilidade.

5.3. REQUISITOS DE CONFORMIDADE LEGAL (Lei nº 14.133/2021)

5.3.1. A solução atende aos dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**, notadamente:

- 5.3.1.1. **Art. 6º, XV** – A solução é classificada como serviço comum e contínuo;
- 5.3.1.2. **Art. 11 e Art. 5º** – Princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público;
- 5.3.1.3. **Art. 74, I** – Possibilidade de contratação direta, por inexigibilidade, dada a exclusividade da plataforma PCAD, operacionalizada pelo SERPRO, com base em contrato celebrado entre este e a Receita Federal;
- 5.3.1.4. **Art. 20** – A solução está alinhada com o planejamento da administração, visando a promoção da transformação digital e eficiência na gestão pública.

5.4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA SOLUÇÃO

5.4.1. O uso do sistema **PCAD/SERPRO** como solução técnica representa a alternativa mais segura, econômica e eficaz, tendo em vista que:

- 5.4.1.1. Os dados são oriundos da fonte oficial (Receita Federal do Brasil);
- 5.4.1.2. Não há concorrência de outras entidades legalmente autorizadas a fornecer os dados com o mesmo grau de atualização e integridade;
- 5.4.1.3. A integração por meio de API reduz a intervenção humana e mitiga erros manuais;
- 5.4.1.4. A rastreabilidade garante controle de acesso e prestação de contas nos moldes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

6.1. O serviço de consultas as bases da RFB se darão conforme convênio firmado em 06 de junho 2016, respeitadas as disposições contidas nas Instruções Normativas 19 e 20 da SRF, de 17 de fevereiro de 1998, e de acordo com as orientações contidas na Demanda SRRF 7a RF nº 0007/2016.

6.2. Acesso às Bases CPF/CNPJ:

- 6.2.1. Viabilizar a consulta on-line, às Bases de Dados dos Sistemas CPF - Cadastro de Pessoas Físicas e CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, produzidos no ambiente computacional próprio.
- 6.2.2. O acesso será feito via PCAD, disponibilizado em endereço próprio via Web.

6.3. Operacionalização do Acesso

6.3.1. Após a celebração do contrato, a instituição providenciará o cadastramento desse órgão no sistema Senha Rede, responsável pelo controle de acesso;

6.3.2. A instituição deverá enviar os formulários de:

a) Inclusão de Cadastradores do Órgão no sistema Senha Rede:

I) Neste documento esse Órgão indicará os seus representantes que estarão autorizados a administrar os seus usuários no Senha Rede, que é o sistema responsável pelo controle de acesso. Após preenchê-lo, o órgão o enviará, em nome do Gestor do contrato, para as providências de cadastramento.

II) Os cadastradores desse Órgão são responsáveis por fazer a administração dos seus usuários no sistema Senha Rede, realizando as

atividades de inclusão, exclusão, ativação/desativação, troca de senha, etc., bem como fazendo uso das funções de consultas que permitem acompanhar o quantitativo dos usuários habilitados nos sistemas CPF e CNPJ.

b) Habilitação dos usuários no sistema CPF/CNPJ:

I) Neste documento esse Órgão solicitará à Receita Federal do Brasil - RFB, que faça a habilitação ou a desabilitação dos seus usuários nos sistemas CPF e CNPJ. Para tanto esse Órgão deverá preencher e encaminhar o formulário diretamente para a RFB da sua Região.

II) Ressaltamos que compete exclusivamente a RFB a habilitação e desabilitação dos usuários nos sistemas CPF e CNPJ. Desta forma, é responsabilidade desse Órgão interagir com a RFB para manter atualizada a relação dos seus usuários habilitados nestes sistemas.

6.3.3. A habilitação e troca de senha do Cadastrador Geral desse Órgão no sistema Senha Rede ficará sob a responsabilidade da instituição;

6.3.4. A instituição não se responsabiliza pela administração dos usuários desse órgão no sistema Senha Rede. Esta é uma responsabilidade do Cadastrador autorizado desse Órgão

6.3.5. O serviço será faturado mensalmente considerando a quantidade de usuários habilitados nos sistemas CPF e CNPJ, independentemente se o usuário está na situação de ativo ou inativo no sistema Senha Rede. Por isso é importante que o cadastrador desse Órgão mantenha controle sobre os seus usuários, reportando a RFB as necessidades de habilitação e desabilitação nos sistemas CPF e CNPJ.

6.4. Orientação aos cadastradores

6.4.1. A INSTITUIÇÃO enviará aos cadastradores indicados pelo órgão, o "Manual do Cadastrador do Senha Rede", que apresenta as orientações sobre as diversas funções existentes no sistema, através das quais ele poderá fazer a administração dos usuários desse Órgão.

7. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Nível de Serviço Acordado

7.1.1. Disponibilidade do Sistema:

7.1.1.1. A CONTRATADA deverá garantir os níveis de serviço compatíveis com as especificações técnicas do sistema PCAD/SERPRO, conforme estabelecido nos termos de uso da plataforma oficial, incluindo:

- Disponibilidade conforme padrões da Receita Federal para o sistema PCAD;
- Tempo de resposta adequado para consultas individuais e em lote;
- Janelas de manutenção programada com comunicação prévia;
- Capacidade de processamento conforme limites estabelecidos pelo SERPRO;
- Continuidade operacional nos termos do acordo de nível de serviço padrão da plataforma.

7.1.2. Manutenção do Sistema - Caso haja necessidade de atualização do PCAD, a Instituição deverá comunicar o Município com antecedência;

7.1.3. Para fins de faturamento, os serviços serão descritos conforme recomendação institucional da Instituição a saber:

a) Item faturável: Usuários Habilitados em Sistemas - Assinatura Básica com Periodicidade: Mensal

b) Item faturável: Usuários Habilitados em Sistemas - Usuários Adicionais Periodicidade: Mensal

7.1.4. A INSTITUIÇÃO disponibilizará atendimento especializado de 1º nível, prestado pela Central de Serviços SERPRO - CSS, com atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana.

7.1.5. Os acionamentos que não forem solucionados pela CSS serão repassados para o gestor de solução, cujos prazos, por tipo de problema, serão estabelecidos entre as partes.

7.1.6. Requisitos de Segurança da Informação e LGPD:

- Certificação ISO 27001 ou equivalente
- Logs de auditoria detalhados mantidos por 5 anos
- Criptografia TLS 1.3 ou superior para transmissão de dados
- Implementação de controles de acesso baseados em perfis
- Relatório mensal de tentativas de acesso não autorizado
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Termo de compromisso de confidencialidade assinado pelos operadores"

7.2. ATESTO DOS SERVIÇOS

7.2.1. Os serviços serão atestados formalmente pela instituição em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do formulário de comprovação dos serviços prestados, no período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do corrente mês da prestação dos serviços, onde estará relacionado os nomes dos usuários cadastrados no sistema Senha Rede para consulta os Sistemas CPF e CNPJ.

7.2.2. Em caso de recusa do serviço, esta deverá ser feita formalmente e com o devido embasamento, no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

7.2.3. Decorrido o prazo para atesto dos serviços, sem que haja manifestação formal por esse Órgão, A Instituição emitirá automaticamente a Nota Fiscal referente ao(s) serviço(s) prestado(s).

7.3. Da proposta e planilha de especificações:

TABELA DE PREÇO – ACESSO PCAD				
ITEM FATURÁVEL (IFA)	PERIODICIDADE	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
Usuário Habilitado em Sistemas	Assinatura Básica Mensal	R\$ 756,64	1	R\$ 756,64
Usuário Habilitado em Sistemas	Usuário Adicional Mensal	R\$ 22,21	10	R\$ 222,10
VALOR PREVISTO DO CONTRATO				R\$ 11.744,88

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Notificar a CONTRATADA quanto as irregularidades verificadas na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus funcionários, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a Prefeitura Municipal de Itaboraí.

8.2 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos itens faturados.

8.3 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

8.4 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as irregularidades detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

8.5 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução das atividades.

8.6 Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Compete à empresa CONTRATADA, a execução das atividades na forma estipulada no presente Termo de Referência.

9.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que eles sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas da Prefeitura Municipal de Itaboraí, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.

9.3. Manter durante a vigência contratual, todas as condições que ensejaram a sua contratação.

9.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Itaboraí quanto à execução das atividades previstas.

9.5. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

9.6. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela Prefeitura Municipal de Itaboraí.

9.7. Pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas à Prefeitura Municipal de Itaboraí, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

9.8. Manter ainda rigorosamente em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor. A não comprovação de qualquer dos pagamentos impedirá a CONTRATANTE do pagamento da fatura até a regularização completa de todas as obrigações devidas. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.9. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.10. A empresa contratada deverá manter, nos termos da legislação trabalhista vigente, vínculo empregatício regular com todos os profissionais do seu quadro permanente que estejam dedicados à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas a esses profissionais.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou Contratado que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

10.2.1 - advertência;

10.2.2 - multa;

10.2.3 - impedimento de licitar e contratar;

10.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3.6. Cabe destacar que as penalidades aplicadas pelo Município serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Rio de Janeiro; cadastradas no Sistema de cadastro de Fornecedores (SICAF), no Cadastro Nacional de empresas Punidas (CNEP), no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), e no Portal **Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.

11. DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.1. A gestão e fiscalização contratual serão exercidas por agentes públicos especialmente designados, em conformidade com os arts. 117 a 124 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 300/2023.

11.1.2. A designação será formalizada por meio de Resolução específica da Secretaria demandante, devendo constar, no mínimo, um gestor e um fiscal para o contrato.

11.1.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços, inclusive perante terceiros, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. DO GESTOR DO CONTRATO

11.2.1. O gestor do contrato é o responsável pela coordenação geral da execução contratual, cabendo-lhe:

- I – Coordenar e supervisionar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das cláusulas pactuadas;
- II – Ser a interface principal entre a Administração e a contratada;
- III – Analisar relatórios e manifestações do fiscal, decidindo sobre as medidas cabíveis;
- IV – Emitir pareceres técnicos sobre alterações contratuais, repactuações e reequilíbrios;
- V – Autorizar pagamentos com base nos atestados do fiscal;
- VI – Propor aplicação de penalidades à autoridade competente;
- VII – Controlar prazos de vigência e execução financeira do contrato.

11.3. DO FISCAL DO CONTRATO

11.3.1. O fiscal do contrato é responsável pelo acompanhamento operacional da execução, cabendo-lhe:

- I – Verificar diariamente o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Registrar ocorrências e não conformidades;
- III – Atestar a prestação dos serviços e documentos fiscais;
- IV – Comunicar ao gestor quaisquer irregularidades identificadas;
- V – Elaborar relatórios mensais de fiscalização;
- VI – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

11.4. HIERARQUIA E FLUXO DECISÓRIO

11.4.1. O fiscal reporta-se diretamente ao gestor do contrato.

11.4.2. Decisões operacionais de rotina são de competência do fiscal.

11.4.3. Questões contratuais relevantes, aplicação de penalidades e alterações contratuais são de competência do gestor.

11.4.4. Situações que excedam a competência do gestor serão encaminhadas ao ordenador de despesas.

12. DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Objetivo do Contrato

12.1.1. Permitir que o órgão contratante realize consultas automáticas e manuais às bases de dados do CPF e CNPJ, visando verificar a situação cadastral de pessoas físicas e jurídicas para subsidiar processos internos.

12.2. Resultado Pretendido

12.2.1. A prestação dos serviços deverá resultar em:

12.2.2. Acesso automatizado e manual às informações cadastrais atualizadas do CPF e do CNPJ;

12.2.3. Otimização dos processos internos por meio da integração com sistemas existentes;

12.2.4. Redução de tempo de resposta nas análises cadastrais;

12.2.5. Suporte técnico eficaz para garantir a continuidade e regularidade da prestação dos serviços.

12.3. Forma de Execução do Objeto

12.3.1. A contratada deverá:

12.3.1.1. Disponibilizar plataforma digital ou API segura para realização de consultas às bases CPF e CNPJ;

12.3.1.2. Garantir disponibilidade e desempenho compatíveis com as especificações técnicas do sistema PCAD/SERPRO, conforme estabelecido nos termos de uso da plataforma oficial da Receita Federal;

12.3.1.3. Permitir consultas individualizadas e por lote;

12.3.2. Retornar, no mínimo, os seguintes dados:

12.3.2.1. **Para CPF:** nome, situação cadastral, data de nascimento, data de inscrição e código do motivo da situação;

12.3.2.2. **Para CNPJ:** razão social, nome fantasia, situação cadastral, natureza jurídica, endereço, CNAE principal e secundário, data de abertura, e composição societária;

12.3.2.3. Disponibilizar relatórios mensais de uso, desempenho e falhas;

12.3.2.4. Fornecer suporte técnico com SLA máximo de 24h úteis para resolução de problemas.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. **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;

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

13.1.3. **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>;

13.1.4. **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;

13.1.5. **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.

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

13.1.7. **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

13.1.8. **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.

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

13.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

13.2.2. 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.

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

13.2.4. 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](#);

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

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

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

13.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.3.1 A habilitação técnica da contratada deverá ser demonstrada por meio de declaração de conhecimento de todas e das condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;

14. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O contrato terá duração de 12 meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado conforme o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A divulgação no Portal de Contratações Públicas - PNCP, por se tratar de contratação direta, deverá ocorrer na forma da legislação vigente.

15. DOS PREÇOS

15.1. Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste Termo de Referência.

15.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

15.3. Havendo prorrogação do Contrato, o preço mensal poderá ser reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

16. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

16.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

16.1.1. Recebimento Provisório

16.1.1.1. O **recebimento provisório** constitui uma etapa inicial e obrigatória de verificação da conformidade dos serviços prestados com as obrigações contratuais, sendo realizado por servidor ou comissão designada. No caso dos serviços de consulta às bases de dados do CPF e CNPJ, essa fase compreende a conferência da disponibilidade do sistema, a precisão e integridade das informações fornecidas, o cumprimento dos níveis mínimos de desempenho estipulados (como tempo de resposta e acessibilidade) e demais parâmetros técnicos previstos no contrato e no termo de referência.

16.1.1.2. Essa verificação é essencial para que se possa confirmar, de forma preliminar, que a prestação dos serviços ocorreu de maneira satisfatória e dentro das especificações pactuadas.

16.1.2. Recebimento Definitivo

16.1.2.1. Decorrido o período de verificação estabelecido contratualmente, e não sendo constatadas falhas ou inconsistências relevantes que comprometam a execução do objeto, é realizado o **recebimento definitivo** dos serviços.

16.1.2.2. Essa etapa representa a aceitação final da execução contratual, implicando o reconhecimento formal de que a prestação dos serviços atendeu integralmente às exigências técnicas e legais. O recebimento definitivo só é realizado após o encerramento do prazo para análise técnica e a comprovação de que eventuais pendências foram sanadas pela contratada.

16.1.3. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021

16.1.3.1. A observância rigorosa dessas duas etapas de recebimento garante o cumprimento das exigências legais previstas no art. 140 da

Lei nº 14.133/2021, fortalecendo a transparência, o controle e a eficiência na gestão contratual da Administração Pública.

16.1.3.2. Dessa forma, a contratação dos serviços de consulta às bases de dados do CPF e CNPJ deve estar devidamente acompanhada da documentação comprobatória do recebimento provisório e, posteriormente, do recebimento definitivo, assegurando que os serviços contratados estejam em plena conformidade com os interesses públicos e os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

16.1.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou técnico de planejamento, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.2. DO ATESTO

16.2.1. A comprovação da aceitação definitiva do bem ou serviço dar-se-á por meio de termo de atesto, que deverá ser emitido pelo fiscal e pelo gestor do contrato, consoante o disposto nos arts. 15 a 17 do Decreto Municipal nº 300/2023.

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado, com base nos serviços efetivamente executados, até o vigésimo dia após a emissão da nota fiscal e/ou nota fiscal eletrônica de serviços, ou de acordo com a data constante na Nota Fiscal, ou no boleto de pagamento.

17.2. Para que seja iniciado o procedimento de pagamento a CONTRATADA deverá protocolizar, por ofício ou e-mail o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- Nota Fiscal com os serviços realizados ou itens entregues
- Certidão Negativa da Procuradoria Geral do Estado Rio de Janeiro
- Certidão Negativa da Secretaria de Fazenda do Estado Rio de Janeiro
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- Certidão Negativa com FGTS
- Certidão Negativa de improbidade Administrativa e Inexigibilidade

17.3. O pagamento será efetuado por meio de Boleto Bancário devidamente preenchido e anexado à(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço.

17.4. O faturamento será efetuado com base nos serviços efetivamente executados no período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do corrente mês da prestação dos serviços.

17.5. Em caso de erro na cobrança, o acerto dos valores será feito no próximo faturamento. Caso isto não seja possível, esse Órgão deverá devolver formalmente os documentos fiscais com as justificativas por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação.

17.6. Não ocorrendo o pagamento por esse Órgão dentro do prazo estipulado, o valor devido será acrescido de encargos financeiros, que contemplam:

17.6.1. Juros de mora de 0,5%, ao mês, sobre o valor faturado pro rata die até o limite de 10% do valor total contratado; e

17.6.2. Atualização do valor devido com base na variação mensal do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

17.7. A compensação financeira devida será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$E M = I \times N \times V P \quad E M = I \times N \times V P$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira diário, fixado em **0,000164384**, apurado da seguinte forma:

$$I = T \times X \quad 365 = 6 \% \quad 365 = 0,000164384 \quad I = \frac{TX}{365} = \frac{6\%}{365} = 0,000164384 \quad I = 365TX = 365 \times 6\% = 0,000164384$$

Sendo **TX** a taxa percentual anual de **6% (seis por cento)**.

17.8. O faturamento deverá ser emitido a partir do Relatório de Habilitação por órgão/Sistema, de acordo com a quantidade de usuários habilitados no sistema CPF e/ou no sistema CNPJ, no período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do corrente mês da prestação dos serviços.

17.9. Caso um mesmo usuário esteja habilitado nos dois sistemas (CPF e CNPJ), será considerada a quantidade de 02 (dois) usuários.

18. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (art. 18, §1º, II da Lei 14.133/21 e artigo 12, Caput do Decreto Nº 295/2023)

18.1. A presente contratação tem previsão no Plano anual de contratações da Procuradoria e se encontra alinhada com o planejamento deste órgão. Sua comprovação será efetivada quando houver o envio deste processo à Secretaria Municipal de Planejamento para verificação quanto a presente despesa em relação à Lei orçamentária em vigor e ao Plano Anual de Contratação.

19. ESTIMATIVA DE CUSTOS.

19.1. A estimativa de gastos com o futuro contrato é de R\$ 11.744,88 (Onze mil setecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e oito centavos) e sua fundamentação foi devidamente tratada no Estudo Técnico Preliminar (Documento Sei Nº 0246537).

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 Os recursos para a contratação dos serviços estão programados em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

#	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
1	04.002.001.04.122.0012.2.284 -MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO FUNDO ESPECIAL DA PGM	3.3.90.40.06 - Locação de Software	17590037 ou 27590037

20.2 A despesa para o exercício fiscal subsequente será alocada na dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentaria Anual.

21. DA VALIDADE DA PROPOSTA

21.1 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários ao total cumprimento do objeto;

22.2. Todos os atos inerentes ao presente procedimento, bem como todos os envolvidos sujeitam-se integralmente a todas as normas legais vigentes.

22.3. A habilitação e troca de senha do Cadastrador Geral, no Sistema Senha Rede ficará sob a responsabilidade da instituição contratada;

22.4. O controle do quantitativo de usuários ficará sob a responsabilidade do Município de Itaboraí;

Itaboraí, 26 de setembro de 2025.

Elaborado por:	Revisado por:
Cristiane C. de Oliveira Oficial Administrativo MATRÍCULA 30.077	Alex Sandro de Santana Técnico de Planejamento Mat. 18.342
Aprovado por:	
Edson José de Lima Xavier Procurador-Geral Mat. 57.354	



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE CORREA DE OLIVEIRA**, Oficial Administrativo, em 07/10/2025, às 14:36, 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 **ALEX SANDRO DE SANTANA**, Técnico(a) de Planejamento, em 07/10/2025, às 14:37, 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 **EDSON JOSÉ DE LIMA XAVIER**, Procurador(a) Geral, em 14/10/2025, às 11:06, 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://sei.ib.itaborai.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0396013** e o código CRC **FE5DA461**.