



**SÃO PAULO
DO POTENGI**
CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistema de votação eletrônica com licença de software para a Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
01	Locação de sistema de votação para Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-Rn com 11 vereadores.	12	mês	2.253,75	R\$ 27.045,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: Vinte e sete mil e quarenta e cinco reais					R\$ 27.045,00

- 1.2. Os serviços objeto da contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
- 1.3. O item do objeto da presente prestação de serviços são classificados como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze meses)**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.
- 1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. Os Serviços acima descritos será fornecido em parcelas mensais nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.
- 1.7. O valor de referência foi elaborado no sistema do banco de preços, conforme disciplina o Art. 23 da Lei 14.133/21.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação dos serviços visa proporcionar maior agilidade ao trabalho parlamentar em plenário e ao processo legislativo de votação e discussão das matérias, disponibilizando um efetivo controle de presença dos parlamentares, do resultado das votações em todas as suas modalidades, do tempo de uso da palavra, bem como permitir a geração e emissão automática de atas e relatórios. Isso contribuirá para aumentar a transparência e eficiência dos trabalhos do Poder Legislativo Municipal de São Paulo do Potengi/RN, incluindo também um sistema de protocolo de processos.

3 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133, de 2021, e as especificações dos serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.



SÃO PAULO DO POTENGI CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 São requisitos de contratação

4.1.1 Da exigência de amostra (prova de conceito):

- 4.1.1.1 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Agente de contratação(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra ou prova de conceito, sob pena de não aceitação da proposta.
- 4.1.1.2 O Catalogo de amostra que se refere o subitem anterior deverá ser entregue em arquivo PDF através do email.
- 4.1.1.3 Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 4.1.1.3.
- 4.1.1.4 Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica, devendo a empresa licitante providenciar a prova de conceito ou demonstração de compatibilidade do sistema e serviços relacionados neste termo.
- 4.1.1.5 Compete ao órgão/entidade, no prazo de 2(dois) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) e prova e conceito apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.
- 4.1.1.6 Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) e prova e conceito apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.
- 4.1.1.7 O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do serviço ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.
- 4.1.1.8 No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotos tiver suas amostras ou prova de conceito reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração
- 4.1.1.9 O licitante que não apresentar amostras ou prova de conceito no prazo previsto no item também terá sua proposta automaticamente desclassificada.
- 4.1.1.11. O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 2(dois) dias, contados da data da homologação do certame.
- 4.1.1.12. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

4.1.2. **Da especificação dos serviços e detalhamento das atividades:**

- 4.1.3. Inicialmente a empresa contratada devesse comparecer a sede da Câmara Municipal para realizar a implantação do sistema, devendo a mesma disponibilizar todas as ferramentas necessárias para o funcionamento do sistema no plenário desta casa legislativa.



**SÃO PAULO
DO POTENGI**
CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 4.1.4. O Sistema deverá ser alimentado simultaneamente aos atos praticados.
- 4.1.5. A prestação do serviço ora contratado será realizada de forma remota e, no mínimo *02 (duas) vezes por semana*, a prestação do serviço ocorrerá de forma presencialmente na sede da Câmara municipal, entre o horário das 07h às 13h, afim de recolher todos os documentos/informações/arquivos necessários para alimentar o portal.
- 4.1.6. A alimentação dos dados e parâmetros do sistema sera de total responsabilidade da empresa contratada, devendo apresentar profissional devidamente qualificado para executar tais funções.
- 4.1.7. Será de inteira responsabilidade da contratada a coleta das informações na sede da Câmara municipal para providenciar a devida inserção no sistema de votação.
- 4.1.8. Não será permitido o envio de documentos via e-mail ou por outra plataforma/aplicativos que não a presencial para a empresa contratada.
- 4.1.9. Todos os arquivos produzidos pela contratada serão de propriedade da Câmara Municipal, devendo ser produzidos exclusivo e obrigatoriamente em equipamento desta Casa, arquivando em pasta especifica e nomeada por assunto/matéria.
- 4.1.10. O serviço deverá ser executado por profissional da empresa contratada, que deverá comprovar vínculo com a empresa a ser contratado como sócio ou funcionário legalmente contratado com registro da CTPS, ambos com registro há pelo menos 01 (um) ano da abertura desta edital.
- 4.1.11. Nos dias em que for necessário realizar o trabalho na sede da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi/RN, a empresa contratada deverá arcar com as despesas de alimentação e transporte até o Município, ficando a licitante sujeita a realizar a coleta dos dados entre do horário estabelecido no item 4.1.5.
- 4.1.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços tais como: mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, transporte, refeições, uniformes, ferramentas, equipamentos e impostos.
- 4.1.13. Quando solicitado pelo CONTRATANTE poderão ser realizados cursos pela CONTRATADA, de treinamento de pessoal, necessário ao desempenho do controle administrativo do Órgão, ao quais poderão ser ministrados em local previamente combinado ou mesmo junto as dependências do Órgão. Os serviços serão prestados em função das necessidades e prioridades do CONTRATANTE, manifestadas por escrita à CONTRATADA. A CONTRATADA obriga-se a manter, à disposição de estrutura organizacional e/ou pessoal, técnicos habilitados à prestação dos serviços especializados, ora contratados, inclusive para a viabilização das análises e do atendimento às consultas formuladas.
- 4.1.14. Fica vedada a terceirização do serviço a ser contratado.
- 4.1.15. **Da especificação do sistema:**
- a) **MÓDULO ADMINISTRATIVO:** Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de vereadores e suplentes. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de administradores e operadores do sistema. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de partidos políticos. Gerar histórico público ou não das votações e presença de vereadores em tempo real acompanhando a sessão plenária. Após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá ser capaz de integrar com o sistema legislativo e automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação. Permitir a importação e exportação de dados e resultados a outros sistemas da casa legislativa



**SÃO PAULO
DO POTENGI**
CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- b) **MÓDULO CONTROLE:** Permitir o cadastro de ordem do dia e expedientes a qualquer momento. Permitir a importação de dados de sistema legislativo utilizado pela Câmara sem a necessidade de nova digitação de dados. Permitir o cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão). Permitir, quando necessário, que seja anexado arquivo PDF para os itens da ordem do dia. Permitir a alteração nos vereadores e suplentes a qualquer momento (mesmo durante a sessão). Permitir alterar o Presidente da Sessão a qualquer momento. Permitir a inicialização do controle do quórum da sessão, a qualquer momento que se for necessário. Permitir iniciar sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas. Permitir parametrizar o uso da palavra dos vereadores conforme regimento interno da Câmara. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em modo secreto dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência. Permitir a votação em bloco dos expedientes. Permitir a votação por aclamação via controlador. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a votação por vereador emitida no relatório final. Permitir a visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário. Permitir a visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores. Permitir o controle total do uso da palavra de vereadores e bancadas durante a sessão. Permitir o controle total do uso da palavra de convidados durante a sessão. Permitir liberar uso de à parte de acordo com o regimento interno. Permitir a configuração dos cronômetros para uso da palavra de acordo com o regimento interno. Permitir a configuração dos cronômetros para sorteio do uso da palavra de acordo com o regimento interno. Permitir a configuração de módulos de à parte na sessão. Permitir a configuração de módulos inscrições de uso de palavra em todos os tipos de expedientes de uso de palavra possíveis. Permitir criar quantos expedientes de uso de palavra forem necessários. Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra. Permitir a configuração de votação em módulo no qual gere relatório de identificação do vereador, ao final do resultado. Permitir a criação de clones de expedientes (Pedido de Vistas, Emendas, Arquivamento e outros) de forma automatizada sem a necessidade de novos lançamentos. Permitir a listagem dos “Logs” com todas as operações executadas pelo controle da sessão.
- c) **MÓDULO VEREADORES:** Permitir a visualização de todas as “Sessões (Ordens)” cadastradas na Câmara. Permitir a visualização da Ordem do Dia. Permitir a visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão). Permitir visualizar em PDF os documentos que estão relacionados à Ordem do Dia. Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas. Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos. Permitir a votação eletrônica dos expedientes por sistema biométrico em hardware que comporte essa opção (tablets/celulares/mobiles) Permitir a confirmação de presença (quórum da sessão) por sistema biométrico em hardware que comporte essa opção (tablets/celulares/mobiles) Permitir a votação eletrônica dos expedientes por sistema por senhas (PIN). Permitir a confirmação de presença (quórum da sessão) por sistema por senhas (PIN). Permitir a troca do voto antes do encerramento da votação. Permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto. Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório final. Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra. Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão. Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário. Possibilidade de acionar, via aplicativo de votação, o sistema Zoom meeting de



SÃO PAULO DO POTENGI CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

virtualização das sessão plenárias de modo automático.

- d) **MÓDULO PRESIDENTE:** Permitir a visualização da Ordem do Dia. Permitir a visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão). Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas. Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos. Permitir a troca do voto antes do encerramento da votação. Permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto. Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório de votação. Permitir a visualização dos resultados das votações em plenário. Permitir a visualização de todos os resultados de presença dos vereadores. Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão. Permitir a Visualização de todos os pedidos de palavra dos vereadores e bancadas. Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra. Permitir a pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão. Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário.
- e) **4.5 MÓDULO PAINEL DE VOTAÇÃO:** O sistema deve ter um modo de painel que permita a população acompanhar todos os acontecimentos da sessão em tempo real. Permitir a visualização do voto de cada vereador e do resultado da votação nominal (onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante) ou não, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra). Permitir a visualização do controle do uso da palavra de vereadores e convidados (cronômetros). Permitir a visualização do controle do uso da palavra no “à parte” de vereadores. . Permitir a alteração de fundo em reverso “Black” das cores do painel. . Permitir a visualização da presença dos vereadores. . Permitir a visualização de todos os expedientes de inscrição de uso da palavra.
- f) **MÓDULO RELATÓRIOS:** Permitir que seja extraído relatórios das votações das sessões. Permitir que seja extraído relatório de ausências no momento da votação. Permitir que seja extraído relatórios de presença das sessões.

4. DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DO FORNECIMENTO:

- 5.1. O prazo de inicio dos serviços é de **até 5 (CINCO) dias úteis**, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Camara Municipal, o local de entrega será na Sede da Camara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, Rua Jose Claudino 418, Centro, São Paulo do Potengi-RN, e os custo é de inteira responsabilidade da contratada.
- 5.2. O serviços poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.4. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de serviço, conforme as condições e as necessidades do licitante.

5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 5.1. O Serviço será acompanhado e fiscalizado pelo Gestor de contratos, ordenador da despesa ou outro servidor designado para substituí-lo, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento.



**SÃO PAULO
DO POTENGI**
CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 5.2. A presença da fiscalização da Camara Municipal demandante não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada.
- 5.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.
- 6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 6.5. O recebimento dos serviços deste Termo de Referência fica condicionado a verificação da configuração correta a ser feito pelo Fiscal de Contrato Sr. Marciel Barreto de Luna.

6. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO:

- 6.1. O fornecedor vai arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- 6.2. Executar o serviço dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.
- 6.3. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução do fornecimento nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.
- 6.8. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços na Sede da Camara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, Rua Jose Claudino 418, Centro, São Paulo do Potengi-RN.
- 6.9. Disponibilizar profissionais com responsabilidade técnica devidamente habilitado na área do objeto da contratação para atendimento e suporte técnico.

7. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:

- 7.1. Designar servidor da Camara Municipal para proceder ao acompanhamento do fornecimento.
- 7.2. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.5. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho, respeitando sempre a Ordem Cronológica de Pagamentos.
- 7.6. o fornecimento que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência.



SÃO PAULO DO POTENGI CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

9. DO PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 O valor global estimado desta dispensa de licitação é de **R\$ 27.045,00 (vinte e sete mil e quarenta e cinco reais)** levantado por meio de pesquisa realizada através do sistema “Banco de Preços”, ferramenta de tecnologia da informação que tem como objetivo facilitar o trabalho das pessoas envolvidas nas contratações públicas, conforme dispõe o Art. 23 da Lei 14.133/21.
- 9.2 O fornecimento dos serviços que trata este Edital ocorrerá por conta dos recursos orçamentários do exercício de 2025, cuja classificação institucional funcional programática é a seguinte: 01 – Camara Municipal; 2001 – Manutenção das atividades da camara Municipal; 33.90.39.00 – Outros serv terceiro pessoa jurídica; 33.9039.20 – Outros Serviços de terceiros pessoa Juridical ; 000 – Recursos não Vinculados de impostos.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em parcelas de 12 meses, conforme as necessidades da Contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente que deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:
- a) Certidão conjunta de regularidade relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - c) 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;
 - d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
 - e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 10.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até **30 (trinta) dias** após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA, de acordo com a ordem cronológica de pagamento.
- 10.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 10.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado em favor do prestador de serviço, devendo para tal ficar explícito o nome e os dados da conta bancária (nº da agência e nº da conta bancária, e banco) do fornecedor para que seja efetivado o pagamento /crédito.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



SÃO PAULO DO POTENGI CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

11.1.0 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 11.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 11.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 11.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 11.4.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.4.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**,



**SÃO PAULO
DO POTENGI**
CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 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;
- 11.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 11.4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 11.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 11.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 11.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 11.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Dispensa de licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado apresentado deve possuir período mínimo de execução dos serviços compatível com o objeto.



SÃO PAULO DO POTENGI

CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 11.6.2. Declaração que dispõe de toda estrutura e capacidade técnica necessária para o Serviço de objeto desta contratação, bem como que dispõe de um profissional técnico qualificado, e listagem de todos os equipamentos disponíveis para execução do serviço.

12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3. Caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 15.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



**SÃO PAULO
DO POTENGI**
CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 16.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.

São Paulo do Potengi - RN, em 10 de março de 2025.

Josenildo Felix da Silva
Secretaria Legislativa - Setor demandante

Após verificar o conteúdo, APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA (TR) elaborado pela equipe de planejamento, opinando pela continuidade do feito:

Fábio Alves de Luna,
Presidente da Câmara