

Termo de Referência 40/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2025	929379-CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP	DOUGLAS MARCELO DA SILVA	16/07/2025 11:04 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		17/2025

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Processo Administrativo nº 17/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço/cessão de licença temporária de software para uso do Poder Legislativo de Tremembé, a ser executado nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MARCA DE REFERÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenciamento para o período de 01 ano do Capcut Commerce Pro , podendo ser prorrogado por até 10 anos.	27502	Capcut	Unidade	1	R\$ 640,06	R\$ 640,06

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a utilização do software requer um suporte constante e atualizações periódicas para garantir a qualidade e a eficácia na criação e edição de conteúdos visuais e audiovisuais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de planejamento a longo prazo das atividades de comunicação institucional, além de possibilitar a manutenção da qualidade dos serviços prestados e a continuidade das ações de divulgação das atividades legislativas e eventos ao longo dos anos.

1.4. Para fins de recebimento da licença descrita no item 1, o fornecedor deverá apresentar a documentação necessária para a comprovação da legitimidade da licença, conforme solicitado pelo responsável técnico da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.2. Observa-se o interesse público na contratação uma vez que visa à manutenção das condições materiais mínimas necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos do Poder Legislativo, condição *sine qua non* para o cumprimento do múnus público dos Vereadores e servidores públicos desta Casa Legislativa.

A contratação da licença temporária do software **Capcut Commerce Pro** para o Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Tremembé é essencial para a continuidade e aprimoramento das atividades de comunicação institucional. A utilização deste software profissional permitirá à equipe de comunicação produzir conteúdos audiovisuais de alta qualidade, que são fundamentais para a divulgação eficaz das atividades legislativas e eventos promovidos pela Câmara.

A comunicação institucional desempenha papel relevante na transparência e na aproximação da Câmara Municipal com a população. Com a crescente demanda por informações claras e acessíveis, é imprescindível que a equipe de comunicação disponha de ferramentas adequadas para criar materiais que atendam a essas expectativas. O **Capcut Commerce Pro** oferece funcionalidades que facilitam a edição e produção de vídeos com eficiência e qualidade técnica, contribuindo para a agilidade nas entregas e a modernização da produção de conteúdo institucional.

Além disso, a contratação de serviços com vigência plurianual, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, se justifica pela necessidade de garantir a continuidade das atividades de comunicação ao longo do tempo. A manutenção da licença por um período prolongado assegura o acesso contínuo a atualizações e suporte técnico, o que é vital para acompanhar as novas demandas e tendências de comunicação digital.

Portanto, a contratação da licença do software **Capcut Commerce Pro** é não apenas uma necessidade operacional, mas uma estratégia para fortalecer a imagem da Câmara Municipal perante a população, promovendo uma comunicação mais eficiente, moderna e transparente.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução proposta para a contratação da licença temporária do software **Capcut Commerce Pro** para o Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Tremembé abrange um ciclo de vida completo, desde a aquisição até a utilização e eventual descontinuação do serviço. Este ciclo é fundamental para garantir a eficácia e a eficiência das atividades de comunicação institucional.

3.1.1. Aquisição: A primeira etapa consiste na seleção e contratação da licença do software **Capcut Commerce Pro**, reconhecido no mercado por sua eficiência na edição de vídeos. A escolha deste software assegura que a equipe de comunicação terá acesso a recursos de alta qualidade desde o início do processo.

3.1.2. Implementação: Após a aquisição, será realizada a implementação do software **Capcut Commerce Pro**, incluindo a instalação e configuração necessárias, a ser realizada pela equipe de comunicação.

3.1.3. Utilização: Durante a vigência do contrato, o software será utilizado para a criação e edição de conteúdos audiovisuais. A equipe poderá produzir materiais que atendam às demandas de comunicação da Câmara, como vídeos informativos, peças audiovisuais para redes sociais e apresentações institucionais, contribuindo para a transparência e a divulgação das atividades legislativas.

3.1.4. Manutenção e Suporte: A contratação da licença inclui acesso a atualizações e suporte técnico, o que é essencial para a manutenção da qualidade dos serviços. A equipe terá a garantia de que o software estará sempre atualizado, permitindo a adaptação às novas tendências e necessidades de comunicação.

3.1.5. Avaliação e Ajustes: Ao longo do ciclo de vida do objeto, será realizada uma avaliação contínua da eficácia do software na produção de conteúdos. Feedback da equipe de comunicação será coletado para identificar áreas de melhoria e ajustes necessários, assegurando que a ferramenta atenda às expectativas e necessidades da Câmara Municipal.

3.1.6. Descontinuação: Ao final do ciclo de vida da licença, será feita uma análise para determinar a necessidade de renovação ou substituição do software. A decisão será baseada na avaliação do desempenho da ferramenta e na evolução das demandas de comunicação da Câmara.

3.2. A solução proposta não apenas atende à necessidade imediata de continuidade e aprimoramento da comunicação institucional, mas também estabelece um plano de ação que considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto, garantindo a continuidade e a eficácia das atividades de comunicação ao longo do tempo.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

Durante todo o período de vigência contratual, a Contratada deverá observar objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados neste processo, desde a fase preparatória da licitação até a seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos contratos, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Para fins de garantia de práticas de sustentabilidade econômica, social e cultural será adotada como critério de habilitação a exigência de que a empresa contratada apresente as declarações comprovando que:

1. Não mantém, em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
2. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. Sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Além disso, para garantia de práticas de sustentabilidade econômica, social e cultural, será adotado como critério de desempate para a contratação, observado o disposto no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, característica ou modelo, de acordo com a seguinte justificativa:

Capcut Commerce Pro: Este aplicativo de edição de vídeo é ideal para a criação de conteúdos voltados para redes sociais, oferecendo recursos avançados que permitem a produção de vídeos de forma rápida e eficiente. Sua popularidade entre criadores de conteúdo e sua interface amigável tornam-no uma escolha apropriada para as necessidades da equipe de comunicação.

A indicação desta marca e modelo se baseia na análise de suas funcionalidades, reputação no mercado e capacidade de atender às demandas específicas do Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Tremembé, garantindo a produção de conteúdos de alta qualidade e a modernização da comunicação institucional.

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

Para essa contratação, **não** será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.4. Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizada previamente pela Contratante, nas seguintes condições:

1. A subcontratação poderá ser feita quando se identifique que não é usual no mercado a existência de empresas que executem de forma integral o objeto pretendido pela Administração, ou quando for usual no mercado próprio a subcontratação de determinados serviços;
2. A subcontratação deve se cingir às parcelas tecnicamente complementares, sendo proibido a subcontratação das parcelas consideradas de maior relevância técnica ou de valor mais significativo do objeto;
3. É vedada a subcontratação integral, ressalvado o disposto no art. 102, inciso III da Lei n. 14.133/2021;
4. O pedido para subcontratação, com a definição das parcelas aptas a serem subcontratadas, deve ser acompanhado das justificativas técnicas da subcontratação e acerca da exigência da respectiva capacidade técnica de cada parcela do objeto;
5. A Contratada deve apresentar a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, relativamente à parte subcontratada do objeto, para que seja apreciada a conformidade com as exigências editalícias pela Administração, e juntada aos autos do processo correspondente;
6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
7. Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado;
8. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.5. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que os pagamentos serão realizados apenas após a entrega e recebimento definitivo do produto. Além disso, por se tratar de fornecimento de baixa complexidade, faz-se dispensável a exigência de garantia, que poderia onerar de forma desproporcional a contratação.

4.6. Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, diante da natureza do objeto a ser contratado.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: os acessos às licenças deverão ser entregues ao Responsável pelo Setor de Comunicação, Jackson Barbosa de Oliveira, em até 30 dias, a contar da assinatura do contrato.

5.1.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

5.1.3. Caberá à Contratada reparar, corrigir, reconstituir, substituir e retirar as suas custas os itens em que forem verificados defeitos ou incorreções, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do responsável técnico.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A prestação dos serviços objeto da presente contratação será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Tremembé, localizada no endereço: Rua Bom Jesus, 145 - Centro, Tremembé, SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

5.3. Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, a contratada terá a flexibilidade de realizar as atividades à distância, não sendo necessário o deslocamento físico até o órgão.

5.3.1. A disponibilização das licenças de software e o suporte técnico poderão ser realizados de forma remota, por meio de plataformas digitais e ferramentas de comunicação online. Essa modalidade de prestação de serviço permite maior agilidade e eficiência na execução das atividades, garantindo que a equipe de comunicação da Câmara Municipal tenha acesso imediato aos recursos necessários para a criação e edição de conteúdos visuais e audiovisuais.

5.3.2. A possibilidade de execução remota dos serviços também contribui para a otimização de recursos e a redução de custos operacionais, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública e à modernização das atividades institucionais.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer a(s) licença(s) do(s) softwares, garantindo acesso completo e ininterrupto às suas funcionalidades:

5.4.1. **Documentação e Materiais de Apoio:** A Contratada deverá disponibilizar manuais de uso, tutoriais e materiais de apoio que facilitem a compreensão e a utilização do software pela equipe de comunicação da Câmara Municipal. Esses materiais devem ser atualizados conforme as versões dos softwares.

5.4.2. **Suporte Técnico:** A Contratada deverá oferecer suporte técnico remoto, incluindo atendimento para resolução de dúvidas e problemas relacionados ao uso dos softwares. Esse suporte deve ser acessível durante o horário comercial e deve incluir canais de comunicação como e-mail, chat ou telefone.

5.4.3. **Atualizações de Software:** A Contratada deverá garantir que todas as licenças de software estejam sempre atualizadas, promovendo a substituição de versões obsoletas por novas versões que ofereçam melhorias e novas funcionalidades.

5.4.4. **Ferramentas de Colaboração:** A Contratada deverá disponibilizar ferramentas de colaboração online que permitam a troca de informações e a interação entre a equipe de comunicação da Câmara Municipal e os profissionais da Contratada, facilitando a execução dos serviços de forma integrada.

5.5. A Contratada é responsável por assegurar que todos os materiais e recursos disponibilizados atendam aos padrões de qualidade e funcionalidade necessários para a execução eficiente dos serviços, promovendo a continuidade e a eficácia das atividades de comunicação institucional.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. Os serviços/produtos terão prazo de garantia de 12 (doze) meses, ou outro maior, se concedido pelo respectivo fabricante, contados da data de emissão da nota fiscal.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre 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.

Fiscalização

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

Gestor do Contrato

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Os produtos deverão ser entregues conforme solicitado pelo Responsável Técnico / Fiscal do Contrato, cumprindo-se o prazo estabelecido no contrato. A medição consistirá na verificação da quantidade e qualidade dos produtos/licenças efetivamente entregues mediante a apresentação da nota fiscal dos mesmos ou de instrumento de cobrança equivalente enviado pela Contratada, a qual deverá ser verificada no momento do recebimento provisório.

7.2. O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão contratante, dar-se-á em duas etapas: a primeira, provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com

verificação posterior, definitiva, da conformidade com as exigências contratuais, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais, em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei n. 14.133/2021.

7.3. 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 14.133/2021, 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.

7.4. O recebimento definitivo dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

7.5. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos e serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos produtos, com a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável técnico designado pela Contratante, mediante conferência e certificação do Gestor de Contratos.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.9. A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação da Certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela CEF e pela prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além da manutenção das demais condições de habilitação previstas em Aviso de Contratação e anexos.

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.12. O atraso no pagamento da obrigação por culpa exclusiva da Contratante ensejará a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor da parcela vencida e correção monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, contados da data de vencimento da obrigação.

7.13. O pagamento será realizado em favor da Contratada através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito com a nota fiscal/fatura, o número da conta-corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente, ou código de barras para pagamento.

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

7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive retenção de Imposto de Renda de PJ nos casos disciplinados pela Legislação Municipal, se o caso, e pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

7.15.1. 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.

7.15.2. A Contratada 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.26. 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;

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

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. 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.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 640,06

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 640,06 (Seiscentos e quarenta reais e seis centavos)

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Legislativo Municipal para o Exercício 2025

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 1. Diretoria Geral;
- II. Fonte de Recursos: 1. Tesouro;

- III. Programa de Trabalho: 0071. Manutenção das Atividades da Diretoria Geral;
- IV. Elemento de Despesa: 40. Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação;
- V. Plano Interno: 16. Locação de Softwares.

Tremembé, 14 de julho de 2025.

Mariana Lopes Hohmann Claro

Agente de Contratação

Jackson Barbosa de Oliveira

Assessor Parlamentar / Responsável Setor de Comunicação

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DOUGLAS MARCELO DA SILVA

Equipe de apoio

MARIANA LOPES HOHMANN CLARO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/07/2025 às 11:03:49.

