TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação das Licenças Zoom Professional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas a seguir:

Item	Quantidade	Material	CATMAT/ CATSER
1	5	Licença Zoom Professional, conforme as condições do Termo de Referência.	27456

1.1.1. As empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado código do item do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATMAT) mais semelhante ao objeto, **devendo ser ofertado serviço compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR)**.

1.1.2. O objeto desta contratação é material consumível e com características comuns de mercado, não se enquadrando como objeto de luxo.

1.1.2.1. O critério de seleção da proposta será o de menor preço unitário, nas condições de execução especificadas neste Termo de Referência.

1.1.3. A contratação será por Dispensa de Licitação e está fundamentada nos termos do inciso II do § 3º, art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em virtude do valor.

1.1.3.1. Considerando-se a faculdade de se apresentar Estudo Técnico Preliminar para as Dispensas de Licitações, conforme estipulado no artigo 72, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica este dispensado para a presente contratação, devido à baixa complexidade do objeto de fornecimento, não havendo exigência de requisitos adicionais.

1.1.4. A estimativa de preço(s) será realizada no Painel de Preços do Governo Federal, nos termos do inciso I do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.1.5. As despesas da presente contratação não constituem fracionamento indevido e o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e §2º, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses.

Especificação da contratação.

1.2. Contratação de serviço de assinatura do Zoom Professional, totalizando 5 licenças, que deverão ser entregues no e-mail: tvcamara@camararibeiraopreto.sp.gov.br

1.2.1. As especificações seguirão o que se propõe no detalhamento abaixo:

- Deve possuir o serviço de videoconferência anual na nuvem da Zoom.
- Capacidade de conectar até 100 participantes simultaneamente.
- Capacidade para gravar as reuniões em formato mp4, sendo possível guardar as gravações tanto na nuvem com espaço limitado de até 5GB por conta, bem como possibilitar o salvamento no computador local.

- Capacidade de trocar mensagens via chat entre os participantes durante a reunião, bem como arquivos de qualquer tipo.
- Deve ter possibilidade de realização de reuniões ilimitadas sem qualquer restrição na quantidade de reuniões realizadas durante o dia, sem restrição de uma reunião.
- Capacidade de compartilhar as telas de todos os 100 participantes, com capacidade de o anfitrião poder bloquear o compartilhamento dos demais membros da reunião.
- Capacidade de criar grupos de trabalho nos quais os participantes se reúnem em salas virtuais adicionais e possam assim se comunicar entre eles dentro do grupo.
- Capacidade de controlar os microfones e câmeras de todos os participantes.
- Capacidade de controlar o computador dos participantes de forma remota, assumindo o total controle do equipamento à distância.
- Capacidade de alterar a forma de visualização para modo galeria, onde todos os participantes podem ser vistos (50 rostos por tela), ou visão falante ativo, onde a pessoa que está falando fica em destaque de forma automática.
- Capacidade de fazer enquetes ao vivo, obtendo resultados instantâneos durante a reunião e gravando tais resultados para geração de relatórios gerenciais.
- Capacidade de criar senhas de acesso para evitar a entrada de pessoas não autorizadas nas reuniões.
- Capacidade de criar identificação de salas com números aleatórios para cada reunião ou manter sempre o mesmo número de identificação.
- Capacidade de criar sala de espera, na qual o anfitrião pode verificar quem pretende entrar e assim realizar a liberação um a um conforme sua conveniência.
- Capacidade de convidar instantaneamente ao decorrer da reunião através de e-mail.
- Capacidade de realizar a integração com Office 365, Outlook, Google Calendar ou Yahoo Calendar.
- Capacidade de se conectar com computadores dos sistemas operacionais Windows, Mac OS ou Linux, bem como nas plataformas de dispositivos móveis Android e iOS.
- Capacidade de permitir que a conexão se faça via browser, sem a instalação de plugins.
- Capacidade de criação de instant message com identificador de presença e capacidade de transmissão ao vivo da reunião pelo Workplace do Facebook, capacidade de criar um fundo virtual eletrônico.
- Capacidade de fazer e permitir a todos os participantes fazer anotações nos documentos compartilhados.
- Reuniões ilimitadas por até 30 horas por reunião.
- Vigência 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço é atualmente prestado por meio do **Contrato nº 17/2024** (Processo Administrativo nº 48.115/2024), na modalidade dispensa de licitação.

2.2. Referido ajuste foi prorrogado por meio do **1º Termo de Aditamento** (Processo Administrativo nº 15.327/2025), pelo período de **27/08/2025 a 26/08/2026**, com repactuação do

valor em decréscimo, passando a vigorar o importe de R$ 1.052,00 (mil e cinquenta e dois reais) por licença e valor global de R$ 5.260,00 (cinco mil, duzentos e sessenta reais).

2.3. Com vistas à eventual segunda prorrogação (a partir de 27/08/2026), iniciou-se tempestivamente as tratativas de renovação junto à contratada, em 30/03/2026, com reiterações em 18/05/2026 e 30/06/2026. A empresa manifestou interesse na renovação.

2.4. Contudo, em proposta comercial encaminhada em 02/07/2026, a contratada apresentou valores superiores aos atualmente praticados no contrato. Instada a manter o valor vigente, confirmou formalmente, em 07/07/2026, a inviabilidade da renovação nos valores atuais, em razão de reajuste de preços promovido pelo próprio fabricante (Zoom) e da variação cambial do dólar, encaminhando as declarações oficiais do fabricante que comprovam a majoração.

2.5. Registre-se que o novo valor sequer seria alcançado pela aplicação do reajuste previsto contratualmente (INPC, nos termos das cláusulas 4.4 a 4.6 do Contrato nº 17/2024), de modo que a prorrogação contratual se revelou econômica e juridicamente inviável, pois demandaria alteração de valor em patamar incompatível com os mecanismos de reajuste pactuados.

2.6. No mérito, as licenças Zoom Professional são essenciais à Câmara Municipal de Ribeirão Preto, especialmente no atual período de reforma dos plenários, pois viabilizam a realização e o acompanhamento de atividades institucionais indispensáveis à Casa de Leis, incluindo sessões plenárias, audiências públicas, reuniões virtuais e híbridas, além de encontros administrativos, técnicos e operacionais.

2.7. A ferramenta permite a participação remota de vereadores, servidores, convidados, representantes de órgãos externos e demais interessados, assegurando a continuidade das atividades legislativas e administrativas, com recursos de gravação, compartilhamento de tela, controle de acesso, sala de espera e comunicação em tempo real. Sua manutenção mostra-se necessária, portanto, para evitar prejuízo à regularidade dos trabalhos legislativos e à participação pública durante o período de restrição ou adaptação dos espaços físicos.

2.8. Diante desse cenário, e considerando que referidas licenças são indispensáveis ao regular desenvolvimento das finalidades institucionais desta Edilidade, propõe-se a realização de nova contratação, mediante dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, precedida de pesquisa de preços de mercado, de forma a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e garantir a prestação do serviço sem solução de continuidade a partir do término da vigência do contrato atual, em 26/08/2026.

2.9. Estimativa de preço baseada em aquisições anteriores aponta que o valor global é inferior ao limite legal estabelecido na legislação de regência, motivo pelo qual se opta pela dispensa de licitação para a presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A solução especificada e que se pretende contratar, refere-se à contratação de empresa para fornecimento de licenças do software Zoom Professional, via dispensa de licitação, na modalidade de compra direta. Acredita-se que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

3.2. Não se faz necessário análises adicionais acerca dos mesmos, pois o padrão de qualidade é facilmente definido e praticado no mercado.

4. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

4.1. Não será admitido o parcelamento para a presente contratação, com base nos critérios do §3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

5.1. A contratação do Software Zoom Professional se faz necessário em razão de sua compatibilidade com o Software Vmix, utilizado pela TV Câmara, através do qual são transmitidas as Sessões Ordinárias, audiências públicas, fóruns, etc, conforme se comprova no manual anexo.

A comunicação entre o Zoom Professional e o Vmix é feita através da ferramenta NDI, que possibilita compartilhar imagens e áudio entre o computador da videoconferência e o computador de transmissão da TV Câmara, através da rede, dispensando a necessidade de placas da captura de áudio e vídeo, gerando economia.

Essa compatibilidade é necessária para que os participantes por videoconferência tenham suas contribuições gravadas e transmitidas pela TV Câmara, bem como no streaming pelo Youtube.

Da participação de Consórcio:

5.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

Da exigência de carta de solidariedade

5.3. Na presente contratação não se aplica exigência de carta de solidariedade devido à natureza do objeto.

Subcontratação

5.4. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução/entrega

6.1. Todas as licenças do escopo desta contratação deverão ser disponibilizadas e ativadas, de uma só vez, no portal ZOOM - Conta ZOOM da CMRP, Coordenadoria TV Câmara, no e-mail tvcamara@camararibeiraopreto.sp.gov.br, até 7 (sete) dias úteis após a celebração do contrato/empenho.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

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

7.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

7.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

7.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da CONTRATADA, das faltas ou defeitos observados;

7.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da CONTRATADA os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências do Setor Financeiro que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

7.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

7.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

7.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

7.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

7.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

7.6. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

7.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

7.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

7.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

7.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

7.6.5. Expedir a Autorização de Fornecimento;

7.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta da CONTRATADA, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

7.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

7.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

7.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

7.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

7.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências do Setor Financeiro para liquidação e pagamento;

7.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

7.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

7.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA;

7.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

7.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

7.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: adequação ao descritivo do material, atendimento às condições de entrega do material especificadas, atendimento aos demais itens deste Termo de Referência.

Do recebimento

8.2. Os materiais serão recebidos pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante conferência ao disposto em Autorização de Fornecimento para cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 10 (dez) dias (Art. 140, II, a, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

8.3. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento pela CONTRATADA da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado;

8.4. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da legislação, pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados.

8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Liquidação

8.6. A liquidação será efetuada na data do aceite definitivo da nota fiscal eletrônica, referente ao valor da entrega na quantidade solicitada, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

8.7. O contratado apresentará Nota Fiscal Eletrônica de Serviços referente à execução no ato da entrega.

8.8. Para fins de liquidação, o Setor de Tesouraria deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.8.1. o prazo de validade;

8.8.2. a data da emissão;

8.8.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.8.5. o valor a pagar; e

8.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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 ao CONTRATANTE;

Pagamento

8.10. O pagamento será efetuado em 05 (cinco) dias úteis, referente ao valor total das licenças, após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Setor Financeiro.

8.11. No caso de atraso do pagamento pelo CONTRATANTE não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8.12. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Da Habilitação

9.2. A habilitação dos licitantes poderá ser comprovada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, nos termos do art. 63, inciso III da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

Qualificação Técnica

9.19. Não será solicitado atestado de capacidade técnica.

Da participação de Consórcio:

9.20. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo médio estimado total da contratação, baseado em 5 (cinco) orçamentos R$ 7.930,76, é de R$ 1.586,15 por unidade.

Esclareço que o valor foi obtido levando em consideração pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal, doc. anexo.

Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Assinaturas	27456	5	R$ 1.586,15	R$ 7.930,76

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Ribeirão Preto;

II) Vínculos: Setor de Tecnologia da Informação;

III) Classificações Funcionais: 3.3.90.40.06 – Locação de Software;

IV) Fontes de Recursos: Próprio;

V) Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto,13 de julho de 2026.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
Vaurlei de Almeida Junior
Tecnologia da Informação