



Estado do Rio Grande do Norte

**CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA**

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br

CMFG _____
FLS _____
ASS _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de telecomunicações, visando à implementação, operação e manutenção de um link de acesso dedicado à internet, com velocidade de 500 Mbps, conexão síncrona e disponibilidade contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana), para atender às necessidades e atividades da Câmara Municipal de Felipe Guerra/RN. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e as especificações, condições e exigências descritas neste Termo de Referência.

1. Qual a função legal da Unidade Requisitante?

A Câmara Municipal de Felipe Guerra, como Unidade Requisitante, tem a função legal de garantir o funcionamento adequado das suas atividades administrativas e legislativas, assegurando eficiência, publicidade, transparência e acesso à informação, conforme previsto na Constituição Federal (artigo 37), na Lei de Acesso à Informação (Lei Nº 12.527/2011), na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Nº 101/2000) e na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Nº 14.133/2021).

Além disso, a Câmara deve assegurar a manutenção dos seus sistemas informatizados, incluindo o Portal da Transparência, o Sistema de Gestão Pública, os sistemas de comunicação interna e externa, bem como garantir o suporte à realização das sessões legislativas e o atendimento ao público.

2. Qual a política pública ou atividade de apoio administrativo ligada à demanda?

A demanda está diretamente ligada à **política pública de acesso à informação e transparência**, além da **atividade de apoio administrativo essencial**, pois envolve a infraestrutura necessária para manter a conectividade da Câmara Municipal.

A disponibilização de um link dedicado à internet de 500 Mbps, com conexão síncrona e disponibilidade contínua (24/7), é fundamental para garantir:

- O funcionamento do **Portal da Transparência**, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação;
- O acesso aos **sistemas administrativos e legislativos**, como contabilidade, folha de pagamento, licitações e contratos;
- O suporte à **transmissão online das sessões legislativas**, promovendo a transparência e o acesso da população às atividades do Poder Legislativo;
- A comunicação eficiente com órgãos de controle e demais instituições públicas.

3. Qual o problema específico a ser resolvido?



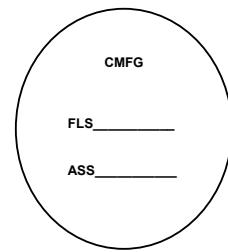
Estado do Rio Grande do Norte

**CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA**

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br



O problema específico é a **necessidade de uma conexão de internet estável, de alta velocidade e com disponibilidade contínua, garantindo o funcionamento adequado dos sistemas administrativos, legislativos e de transparência da Câmara Municipal.**

A falta de um link dedicado adequado pode ocasionar instabilidade nos serviços digitais, prejudicando o acesso a informações, a execução de atividades administrativas, a transmissão das sessões legislativas e a comunicação interna e externa do órgão.

4. Qual a quantificação da solução? Quantas unidades de uma política pública serão necessárias?

A solução consiste na contratação de **um link de internet dedicado com velocidade de 500 Mbps, conexão síncrona e disponibilidade contínua (24/7).**

Esse serviço será necessário para atender a todas as atividades da Câmara Municipal, abrangendo:

- **1 unidade** de link de internet dedicado de 500 Mbps;
 - **Disponibilidade contínua** (24 horas por dia, 7 dias por semana);
 - **Manutenção e suporte técnico** para garantir a estabilidade da conexão;
 - **Adequação às normas técnicas e regulatórias** aplicáveis ao serviço de telecomunicações.
-

5. Quais os prejuízos podem ocorrer se a solução não for contratada?

Caso a solução não seja contratada, os seguintes prejuízos podem ocorrer:

1. **Instabilidade no funcionamento dos sistemas administrativos:** O acesso a sistemas internos e externos poderá ser comprometido, afetando a execução de atividades essenciais como contabilidade, folha de pagamento, licitações e contratos.
2. **Comprometimento da transparência e do acesso à informação:** O Portal da Transparência pode ficar inacessível, prejudicando o cumprimento da Lei de Acesso à Informação e a fiscalização por parte da sociedade e dos órgãos de controle.
3. **Dificuldade na transmissão das sessões legislativas:** A impossibilidade de transmitir ao vivo as sessões da Câmara impacta diretamente a participação popular e a publicidade dos atos legislativos.
4. **Interrupção na comunicação interna e externa:** A falta de um link de internet estável pode dificultar a comunicação da Câmara com outros órgãos públicos, fornecedores e a população.
5. **Possíveis penalidades e sanções:** O não cumprimento de obrigações legais relacionadas à transparência e ao acesso à informação pode resultar em penalidades aplicadas pelos órgãos de controle.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Jerviços de telecomunicações, visando à implementação, operação e manutenção de um link de acesso dedicado à internet, com	MÊS	12		



Estado do Rio Grande do Norte

**CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA**

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br

CMFG

FLS _____

ASS _____

velocidade de 500 Mbps, conexão síncrona e disponibilidade contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana)				
---	--	--	--	--

1.2. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Resolução 01/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial e necessário para a manutenção regular das atividades da Câmara Municipal, demandando execução ininterrupta para atender às suas finalidades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a possibilidade de garantir maior eficiência administrativa, economia de recursos públicos e continuidade na prestação do serviço, evitando retrabalhos e prejuízos decorrentes de interrupções contratuais.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda – DFD e, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no PPA - Plano Plurianual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

3.3. , pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Entrega



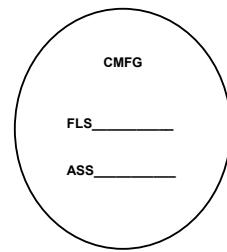
Estado do Rio Grande do Norte

**CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA**

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br



5.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e ininterrupta durante o período de vigência do contrato, garantindo a regularidade e a atualização do website institucional e do portal da transparência.

5.2. As atualizações de conteúdo (inserção de dados administrativos, financeiros e legislativos) deverão ser realizadas em até 48 horas após o envio das informações pela Câmara Municipal, salvo quando houver especificação de maior urgência, previamente comunicada pela contratante.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Câmara Municipal de Felipe Guerra, com sede Av. Mira Selva, 394, Centro, Felipe Guerra/RN, CEP: 59795-000.

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 (e-mail) para esse fim.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6. O **fiscal técnico** do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI) e em especial:

6.6.1. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.6.2. Emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sempre que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.6.3. Informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.6.4. Comunicará imediatamente ao gestor do contrato no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).



Estado do Rio Grande do Norte

**CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA**

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br

CMFG
FLS _____
ASS _____

6.6.5. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.6.6. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.6.7. Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.8. Atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.7. O **gestor do contrato** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)) e em especial:

6.7.1. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

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

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

6.7.4. Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#));

6.7.5. Realizará o recebimento definitivo do objeto;

6.7.6. Elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização



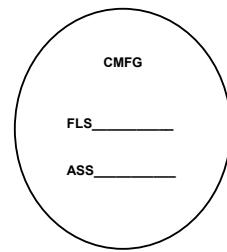
Estado do Rio Grande do Norte

**CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA**

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br



do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de **controvérsia sobre a execução do objeto**, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Realizado o recebimento definitivo, o respectivo Termo de Recebimento acompanhado pela Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente serão encaminhados ao Setor Contábil para fins de liquidação, o que o correrá no prazo de até 6 (seis) dias úteis, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Estado do Rio Grande do Norte

**CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA**

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br

CMFG _____
FLS _____
ASS _____

7.11. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

7.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.13.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.13.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.18.1. 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.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



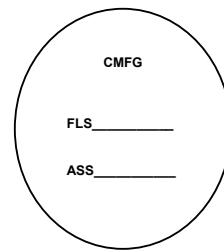
Estado do Rio Grande do Norte

**CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA**

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Justifica-se a contratação por Dispensa de Licitação, uma vez que, os valores não ultrapassam o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. 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

8.11. 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 de 1971](#).



Estado do Rio Grande do Norte

**CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA**

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br

CMFG _____
FLS _____
ASS _____

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.22. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos no orçamento estimativo em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



Estado do Rio Grande do Norte

**CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA**

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br

CMFG _____
FLS _____
ASS _____

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão Orçamentário: 01 - Câmara Municipal;
- II) Unidade Orçamentária: 01.001 - Câmara Municipal;
- III) Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;
- IV) Programa de Trabalho: 0001 - Apoio ao Atividades inerentes ao Poder Legislativo Municipal;
- V) Ação: 2001 Manutenção das Atividades da Câmara
- VI) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

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

Felipe Guerra-RN, 03 de janeiro de 2025

Maria do Céu Leite
Matrícula nº 005/1