

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b></p> <p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b></p> <p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b></p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.</p> <p>Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p> <p>Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p><b>PMSC/ADM</b></p> <p>Fls. <u>33</u></p> <p> Assinatura.</p> <p><u>14818</u> Matricula</p>
---	--	---

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Processo Administrativo nº 301006/2024

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de produção de spots simples, para atendimento das necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, pertencentes ao município de Serra Caiada/RN.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	PRODUÇÃO DE SPOT SIMPLES	SERVIÇO	150	R\$ 128,33	R\$ 19.249,50

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 05 de 29 de março de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 03 (três) anos, ante a necessidade de serviço contínuo demonstrada a partir da garantia Constitucional do Princípio da Publicidade que confere legalidade e eficácia.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justificativa: A contratação de empresa produtora de conteúdos Sport simples pretende aproximar o cidadão das atividades junto ao município, com a difusão de conteúdo. Para tanto, será preciso que suas atividades recebam ampla divulgação e simplificação da mensagem para o cidadão. Para a sociedade, o conhecimento acerca do papel da Prefeitura Municipal, e suas atividades é de primordial importância por significar, ainda mais, fortalecimento do cidadão na esfera pública. Trata-se do desdobramento do direito à informação, garantido pela Constituição Federal. A veiculação de Sport simples tem, como um de seus objetivos, clarearem a função da instituição para a sociedade, com base na divulgação dos atos administrativos. A produção desses conteúdos Sport Simples, bem como sua veiculação e transmissão, justificam-se ainda pela divulgação das ações, do município de Serra Caiada/RN, o que fortalecerá a ambos: o cidadão e a instituição. A contratação de empresa especializada justifica-se pelo fato de a Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN não dispor de equipamentos para produção para a realização dessa atividade. Não se trata, assim, de terceirização de profissional, mas de contratação de empresa prestadora serviço.

Considerando o tratamento diferenciado despendido às pequenas empresas e empresas de pequeno porte nas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones (0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 34  
Assinatura.  
14818  
Matricula

Considerando o tratamento diferenciado despendido às pequenas empresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas com fundamento na Lei Federal nº 123/2006 e ainda a possibilidade de fazer uso do instituto do regionalismo como ferramenta para alavancar o desenvolvimento econômico e social nos âmbitos local e regional, caso na pesquisa mercadológica fique comprovada a participação de empresas dos portes supracitados, com a finalidade de promover o desenvolvimento regional.

O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual da pasta Requisitante.

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos) no caso de outros serviços e compras; Portanto, o valor previsto da contratação não ultrapassa o limite imposto na lei, podendo ser realizado a contratação direta para a realização de serviços técnicos profissionais dentro do limite de dispensa por valor, observando a classificação orçamentária, quanto ao valor para dispensas no decorrer do exercício financeiro para as contratações como um todo.*



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO

3.1. A prestação do serviço será de acordo com a necessidade da administração, de acordo com os pedidos do setor requisitante e devem ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e dar-se-á na forma requisitada através da ordem de serviços a serem emitidos pelo Setor competente da Prefeitura Municipal.

3.2. Os serviços deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste TR e estar dentro dos padrões de aceitabilidade, cujos textos devem ser claros e de fácil compreensão para toda a população. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

3.3. Os spots podem variar entre 10 segundos e 90 segundos, a depender de texto e fundo musical.



	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b></p> <p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b></p> <p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b></p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.</p> <p>Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p> <p>Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p><b>PMSC/ADM</b></p> <p>Fls. <u>35</u></p> <p></p> <p>Assinatura.</p> <p><u>14818</u></p> <p>Matricula</p>
---	--	---

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade:

4.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente a longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

- 4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

##### Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não será indicada qualquer marca, característica ou modelo de produto, considerando não haver a necessidade de padronização permitida na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

##### Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Tendo em vista não haver restrição, decorrente de Processo Administrativo, quanto à marca ou produto considerado impróprio ou de má qualidade, não há para esta contratação vedação a marcas ou modelos de produtos.

##### Da exigência de Prova de Conceito

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá participar de prova de conceito, com vistas a aferir as características mínimas obrigatórias que o serviço de gravação de Sport simples para uso e publicidades dos atos administrativos da Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN.

4.5. Serão exigidos os seguintes pontos:

- 4.5.1. A realização da Prova de Conceitos será limitada à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, convocando-se a subsequente na hipótese de não entrega ou rejeição do serviço apresentado pela primeira.
- 4.5.2. A Contratada poderá apresentar materiais de produção de áudio próprio desenvolvidos para qualquer pessoa jurídica de direito público ou privado.

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b>  Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052  Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p><b>PMSC/ADM</b>  Fls. <u>36</u>  Assinatura. <u>[assinatura]</u>  <u>14818</u>  Matricula</p>
---	--	--

#### Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto não é de valor elevado para os cofres públicos, tampouco a contratação representa risco de dano iminente para o contratante.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições da Prestação do Serviço

5.1. O prazo para início da prestação do serviço contratado é de 01 (um) dia, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser nas características e qualidade avençada neste Instrumento.

5.2. Caso não seja possível a prestação do serviço 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.

#### GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.3. O prazo de garantia para a prestação do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação da prestação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da execução do objeto pelo Contratado.

5.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.



5.6. O custo referente à nova prestação do serviço é de responsabilidade do Contratado.

### 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.



	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b>  Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052  Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p><b>PMSC/ADM</b>  Fls. <u>37</u>    Assinatura.  <u>14818</u>  Matricula</p>
---	--	---

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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.7. 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), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.

6.8. O fiscal 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 Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

6.8.1. O fiscal do contrato 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 Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e sancionadoras, se for o caso.

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.8.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

6.9. 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones (0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 38

Assinatura.

14818

Matricula

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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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 DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao final da unidade contratada, ou seja, após um mês de uso, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones (0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 39  
Assinatura.  
1481-8  
Matricula

proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) 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 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

#### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. 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.

7.9. 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:

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b></p> <p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b></p> <p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b></p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.</p> <p>Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052</p> <p>Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p><b>PMSC/ADM</b></p> <p>Fls. <u>40</u></p> <p> Assinatura.</p> <p><u>4813</u> Matricula</p>
---	--	--

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



 <p>24-11-1953 SERRA CAIADA-RN</p>	<p style="text-align: center;"><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM Fls. <u>41</u> Assinatura. <u>K818</u> Matricula</p>
---	--	--

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

#### Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

### 8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prestador de serviços 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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

#### Forma de Prestação do Serviço

8.2. A prestação do serviço objeto será continuada pelo prazo descrito neste documento.

8.3. A prestação do serviço deve atender ao seguinte:

a) Todas as informações, arquivos que compõem a plataforma web (arquivos de texto, deverão estar à disposição através de endereço eletrônico da página web do construtor, a qualquer tempo, inclusive após o encerramento do contrato. Neste caso, não havendo renovação a contratada deverá mesmo assim manter os dados a disposição do município, através de link disponibilizado no site oficial da Prefeitura. A Contratada se compromete a prestar total esclarecimento no tocante a localização das informações nos arquivos da plataforma.




ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones (0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM  
Fls. 42  
Assinatura.  
14818  
Matricula

- b) Do suporte remoto: Compreende serviços de consultoria via telefone, e-mail e HELPDESK On Line, no horário compreendido das 8h às 17h em dias úteis, para solução de problemas técnicos e solução de dúvidas do caráter operacional dos usuários do sistema;
- c) Do Hospedagem do Sistema: A hospedagem da plataforma será na página oficial do município, o sistema também deverá contemplar o acesso para a VERSÃO MOBILILE de responsabilidade da contratada que deverá prover todas as condições necessárias para o perfeito funcionamento do mesmo. Isto inclui medidas de segurança como firewall e backups dos dados. Além disto, não deve haver restrições de espaço para armazenamento dos dados e muito menos de acessos simultâneos que venha a prejudicar o bom funcionamento da plataforma web. O backup das informações deve ser realizado diariamente, permitindo que haja restauração das informações.
- d) A plataforma web deverá ser fornecida de acordo com as características e tecnologias mínimas abaixo relacionadas:
- d.1. Ser compatível com as tecnologias PHP, Javascript, HTML 5, CSS3, bem como com os navegadores Google, Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera e Internet Explorer;
  - d.2. Gestapo Search Engine Optimization (SEO). O portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca encontrem no com facilidade de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (Atenção especial para o Google);
  - d.3. Ter as publicações disponibilizadas em tempo real no site oficial, com emissão de relatório das publicações com certificado digital, garantindo a autenticidade a integridade e a validade jurídica dos atos publicados;
  - d.4. Ser custodiável para alterações e criação de novos menus e submenus;
  - d.5. Sistema de armazenamento de dados em cloudnuvem;
  - d.6. Ter um alto padrão de qualidade, sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente;
  - d.7. Ter sistema de conversão de arquivos;
  - d.8. Ser uma plataforma planejada e estruturada, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade, e acessibilidade dos usuários através dos padrões web Standards W3C;
  - d.9. Facilitar a gestão do conteúdo divulgado;
  - d.10. Ser de acesso fácil, simples e rápido;
  - d.11. Menu de publicações de matérias diárias e extraordinárias;
  - d.12. Menus de acessos as páginas e painéis publicados;
  - d.13. Menu de acesso restrito a um usuário máster;
  - d.14. Menu de cadastramento de login de usuário por órgão, departamento ou setor;



	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b>  Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052  Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM  Fls. <u>43</u>  Assinatura. <u>[assinatura]</u>  Matricula <u>14878</u></p>
---	--	--

d.15. Menu de alteração de senha individual;

d. 16. Menu de acesso e navegabilidade nos campos da plataforma de gerenciamento do plano anual de compras, cadastramento de fornecedores, cadastramento de inscrição para processo seletivo simplificado, pesquisa mercadológica, gerenciamento de abertura e controle de processos administrativos e no peticionamento de documentação em processos administrativos.

e) Envio automático de Documentos e Publicações oficiais aos Órgãos de fiscalização e Controle, em especial ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos da Resolução de N° 23 de 03 de Dezembro de 2020 – TCE/RN.

f) Todas as exigências solicitadas por ocasião da Prova de Conceito, devidamente descritas no item 4.5 e seguintes do Presente Termo de Referência.

#### Exigências de habilitação

8.4. 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) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*

b) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

8.6. 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.

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

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

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

8.10. 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones (0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 44

Assinatura.

12818  
Matricula

de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. 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.

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

#### Habilitação jurídica

8.13. 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;

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

8.15. 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>;

8.16. 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;

8.17. 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.

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

8.19. 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

8.20. 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones (0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 45

Assinatura.

14818

Matricula

8.21. 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.

8.22. 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).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. 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.

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

8.27. 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;

8.28. Declaração de que não possui em seu quadro societário qualquer integrante que guarde parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários ou qualquer pessoas que façam parte do órgão contratante e tenham poder de decisão, por força da Decisão nº 190/2010 - TCE/RN.

8.29. 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;

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

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

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b>  Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052  Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM  Fls. <u>40</u>  Assinatura.  <u>WBS</u>  Matricula</p>
---	--	---

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.33. 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.

8.34.

#### Qualificação Econômico-Financeira

8.35. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

#### Qualificação Técnica

8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.38. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.38.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.38.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.39.1. 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;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.  
Telefones (0\*\*84)3293-0038/0049/0052  
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 47

Assinatura.

14818  
Matricula

- 8.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.39.6. 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 contratação direta;
- 8.39.7. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.249,50 (dezenove mil, duzentos e quarenta e nove reais e cinqüenta centavos), conforme demonstrativo da Pesquisa Mercadológica nº 13/2024.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 9.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

 <p>24-11-1953 SERRA CAIADA-RN</p>	<p style="text-align: center;"><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b> Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones (0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM Fls. <u>48</u> Assinatura. <u>[Signature]</u> Matrícula <u>1481-8</u></p>
---	---	---

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

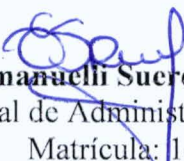
## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

10.2. A contratação será atendida por fonte de Recursos Próprios da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

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

10.4. Serra Caiada/RN, 02 de abril de 2024.

  
**Emmanuelli Suerda Praxedes**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Matrícula: 1481-8