



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicações digital (marketing digital) ao município de Taboleiro Grande/RN, tudo de conforme com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

### 2 – CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E SERVIÇOS COMUNS

2.1 - Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços e serviços comuns, nos termos do Inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo por este termo, por meio de especificações usuais de mercado.

### 3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAL/SERVIÇO	UND	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO
01	Serviços Marketing Digital	Mês	10	1.966,67

### 4 – PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses, contados da assinatura do termo de contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

### 5 – FUNDAMENTAÇÃO

5.1 – A elaboração deste Termo de Referência está sendo feito pelas disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais exigências contidas nas condições deste Termo de Referências.

### 6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 – As empresas interessadas, como condição de habilitação para participar do processo de contratação direta, deverão apresentar toda documentação exigida neste termo de referência.

6.2 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá apresentar amostra, em local a ser determinado, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da solicitação da amostra

6.2.1 – No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.



6.2.2 – Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.3 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

6.4 – Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes dos arts. 96 ao 102, da Lei 14.133/2021.

6.5 – A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 (sete) horas às 13 (treze) horas.

6.5.1 – Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.5.2 – A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 7 – EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – Os serviços deverão ser prestados de forma **imediate**, sem interrupções, quando solicitados, para a unidade solicitante, no endereço indicado pela unidade requisitante mediante ordem de serviço.

7.2 – A prestação dos serviços, objeto desta contratação será feito diretamente pela detentora, CONTRATADA, sem a cobrança de encargos, ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens e subitens.

7.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13 14, e 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.4 – Caso não seja possível a realização na data assinalada em Ordem de Serviço, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.5 – Conforme art. 40, inciso V, alínea "b" c/c § 2º da Lei 14.133/21, os serviços, poderão ser subdividas em parcelas, sendo este objeto tecnicamente viável e economicamente vantajoso para esta administração.

7.6 – A prestação dos serviços será realizada provisoriamente, de forma sumária, após a verificação e aceitação dos itens do objeto deste Termo de Referência, nos prazos estabelecidos no item 7.1, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



7.7 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou realizados novamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.8.1 – Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.9 – 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.

7.10 – Conforme art. 40, inciso V, alínea "b" c/c § 2º da Lei 14.133/21, os serviços, poderão ser subdivididas em parcelas, sendo este objeto tecnicamente viável e economicamente vantajoso para esta administração.

## **8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. – 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2 – 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos que realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.3.1 – As fiscalizações serão realizadas pelo Gestor de Contrato responsável designado através da portaria 268 de 01 de agosto de 2023, através dos Gestores de Contrato: ANDREILTON ALVES DE SOUSA, CPF: 081.164.174-25 nos contratos oriundos no âmbito do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais de Administração, e Recursos Humanos; Educação, Cultura, Turismo e Juventude, Agricultura, Finanças e Planejamento, Meio Ambiente, Esporte e Lazer, Trânsito e Transportes e Obras e Urbanismo.

8.3.2 – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4 – O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas,



no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5 – O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6 – Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1 – A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## 9 – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – Após recebida a documentação, o setor de protocolo encaminhará para o Fiscal de Contrato responsável pelo atesto, logo em seguida, encaminhará para o setor contábil para liquidação da despesa, obedecendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias.

9.2 – O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições do contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

9.3 – O pagamento decorrente do fornecimento do objeto deste Termo de Referência será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao Contrato Direto nº 200301/2024, o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da Contratada, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao setor de Protocolo do Município, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.

9.4 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência, a empresa deverá fornecer o nome do Banco, o número da conta e respectiva Agência.

9.5 – À Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN fica reservado ao direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do material fornecido pela Contratada não estiverem de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência.

9.6 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.7 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo a Prefeitura Municipal Taboleiro Grande/RN por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos



correspondentes.

9.8 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pelas Resoluções: 017/2017, 024/2017 e 003/2018 – TCE/RN, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

## **10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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

10.3 – 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.

10.4 – Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### **10.5 – Habilitação Jurídica:**

10.5.1 – No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.2 – No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

10.5.3 – No caso de 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;

10.5.4 – No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

10.5.6 – RG e CPF do empresário, ou sócios, conforme cada caso.

### **10.6 – Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

#### **10.6.1 – Pessoa Jurídica:**



10.6.1.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.6.1.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal;

10.6.1.3 – Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.6.1.4 – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;

10.6.1.5 – Certidão Negativa de Débito do Estado ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

10.6.1.7 – Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede do fornecedor;

10.6.1.8 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

#### **10.6.2 – Qualificação Técnica:**

10.6.2.1 – No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa do direito público ou privado, que comprovem que o licitante prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento do objeto em características compatíveis ao desta contratação.

#### **10.6.3 – Documentos Complementares:**

10.6.3.1 – 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;

10.6.3.2 – Declaração de que não existem fatos supervenientes impeditivos de sua participação e contratação com a Administração Pública.

10.6.3.3 – Declaração de não parentesco, conforme decisão nº 190/2010 TCE/RN.

### **11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

11.2 – Os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes do objeto contratado se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, através seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2024, Secretaria Municipal de Administração, Ação 44 - 1 . 6001 . 12 . 122 . 3000 . 2.26 . 0 . 339039 - Outros Serviços de Terceiros – Políticas Públicas das ações da Secretaria Municipal de Administração, Classificação Econômica 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte: 15001001 - Outros Recursos Não Vinculados.



## 12 – DO FORO

12.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da aquisição dos materiais relativos ao resultado da licitação.

Taboleiro Grande/RN, 20 de março de 2024

Francisca das Chagas Bessa  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**