



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 000047/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem e manutenção do site do Instituto de Previdência Social do Município de Pedro Canário – IPASPEC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem e manutenção do site do Instituto de Previdência Social do Município de Pedro Canário – IPASPEC (https://ipaspec.es.gov.br/)	Serviço	01 (uma)

1.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as disposições da legislação vigente e de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75, incisos I e II, da referida Lei:

“Art. 75. É dispensável a licitação: I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

A contratação se faz necessária para garantir a modernização, a manutenção contínua e a adequação legal do canal de comunicação oficial do Instituto de Previdência Social do Município de Pedro Canário – IPASPEC com os segurados, servidores públicos e a sociedade.



O site institucional é ferramenta essencial para a divulgação de informações de interesse público, como prestações de contas, atos administrativos, editais, comunicados e serviços previdenciários. Atualmente, o Instituto não dispõe de equipe técnica própria nem de infraestrutura suficiente para o desenvolvimento e manutenção especializada do portal institucional.

Com isso, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, capaz de oferecer os serviços de desenvolvimento, hospedagem segura, manutenção contínua e suporte técnico, garantindo a disponibilidade, integridade, acessibilidade e eficiência do site, em conformidade com as exigências legais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução contempla a contratação de uma única empresa especializada para prestar, de forma integrada e contínua, os serviços de:

- **Desenvolvimento de site institucional**, com arquitetura moderna, responsiva e acessível;
- **Hospedagem segura do portal**, com alta disponibilidade, backup diário, suporte técnico e ferramentas de análise de acesso;
- **Manutenção técnica e suporte contínuo**, incluindo atualizações de conteúdo, resolução de falhas, aperfeiçoamento de funcionalidades e atendimento remoto e/ou presencial, conforme necessidade;
- **Migração de dados e ambiente**, caso a empresa contratada não seja a atual responsável pelo sistema;
- **Treinamento e suporte aos servidores do IPASPEC** para utilização do sistema de gerenciamento de conteúdo;
- **Criação e atualização de artes, banners e elementos visuais** para o portal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Não há requisitos de sustentabilidade para o objeto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

Vistoria

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Especificação do serviço

4.5 A Contratada desenvolverá as seguintes tarefas:

1. Estrutura Técnica:

a) Compatibilidade com dispositivos móveis – IOS e ANDROID;



- b) Ferramenta de gerenciamento de conteúdo – Framework próprio, não baseado em sistemas opensource, como WordPress, CMS Made Simple, Joomla, Zend e outros semelhantes;
- c) HTML5 – prever compatibilidade com os navegadores mais atuais (Internet Explorer, Opera, Firefox, Chrome e Safari);
- d) Aplicação de padrões de boas práticas de desenvolvimento web, dentre eles a Cartilha de Codificação (ePWG – Padrões Web em Governo Eletrônico) e Web Standards (W3C – World Wide Web Consortium);
- e) Sistema de gerenciamento de eventos com inscrições via site, lista de presença, avaliação;
- f) Todas as informações contidas no conteúdo do website, no banco de dados, bem como arquivos e imagens são de propriedade integral do Instituto de Previdência de Pedro Canário;
- g) A CONTRATADA executará a criação de arte, layout, banners e qualquer imagem visual a ser utilizada no website;
- h) Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais.

2. Treinamento e suporte na operação do Portal Oficial do Instituto, quando necessário, visando o bom uso e a gestão eficiente da plataforma.

3. Migração de dados:

- a) Realizar a migração de dados, caso a empresa contratada anterior não continue com o serviço, ou caso a infraestrutura atual seja descontinuada;
- b) Caso a nova empresa não seja a mesma responsável pelo desenvolvimento e/ou hospedagem atual do site, será de sua responsabilidade realizar a migração completa de arquivos, banco de dados e configurações, com apoio da contratante, de forma a assegurar a continuidade plena do funcionamento do site do Instituto.

4. Manutenção e suporte técnico contínuo:

- a) Atualizações de conteúdo e estrutura;
- b) Atendimento via Helpdesk, suporte técnico remoto e presencial (quando necessário).

5. Licença de Uso do Portal Oficial do Instituto:

- a) Por se tratar de portal web, a contratada deverá fornecer a versão com número ilimitado de licenças;
- b) Todas as licenças do Portal Oficial do Instituto ofertado possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.

6. Hospedagem do sistema/portal e base de dados:

- a) Espaço mínimo de 500 GB para armazenamento;
- b) Taxa de transferência mensal ilimitado;
- c) Acessos diários ilimitado;
- d) Possuir suporte MySQL, PostgreSQL, FireBird e SQLServer;
- e) Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
- f) Firewall;
- g) Backup diário de todas as bases de dados;
- h) Estatísticas de acesso, possibilitando a emissão de relatórios;
- i) Suporte Técnico;
- j) Painel de Controle em Português;
- k) Atualização via FTP;
- l) Página de Erro configurável;
- m) Servidores de DNS Redundantes;



n) Suporte a PHP, ASP, ASP.Net e ODBC.

7. Hospedagem de contas de e-mail corporativo:

- a) Durante toda a vigência do contrato a Contratada deverá garantir a Contratante os serviços de correio eletrônico, vinculados ao domínio do Portal Oficial do Instituto. Até 50 contas com 20 GB cada;
- b) Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;
- c) Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;
- d) Possuir regras de classificação de Spam;
- e) Possuir recurso Anti-spam e antivírus;
- f) Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O prazo de início da execução do serviço será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, expedida pelo Instituto de Previdência Social do Município de Pedro Canário – IPASPEC;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os eventos serão realizados nas instalações da sede do IPASPEC, no seguinte endereço: Avenida Vila Velha, nº 152, Centro, Pedro Canário/ES, CEP: 29970-000; ou de modo remoto.

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

5.3 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4 Caso a empresa contratada não seja a mesma responsável pelo site atual do Instituto, deverão ser adotados os seguintes procedimentos de transição para assegurar a continuidade da operação do portal institucional:

5.4.1 Solicitação formal e técnica de entrega do código-fonte, banco de dados e documentação técnica, conforme previsto em cláusula contratual específica;

5.4.2 Migração completa de todos os dados, arquivos, imagens e configurações do sistema anterior para o novo ambiente, assegurando integridade e disponibilidade;

5.4.3 Validação e homologação pela equipe técnica da contratante antes do desligamento do ambiente anterior;

5.4.4 Capacitação inicial dos usuários e administradores do novo sistema, garantindo transição segura e uso adequado da nova plataforma;



5.4.5 Estabelecimento de cronograma de transição, com plano de contingência, caso ocorra indisponibilidade momentânea dos serviços;

5.4.6 Registro formal de encerramento técnico do contrato anterior, com ata de entrega e recebimento das obrigações previstas.

5.4.7 Esses procedimentos são essenciais para assegurar que não haja interrupções na prestação de informações à sociedade e que a transição ocorra de forma transparente e segura.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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*).

Fiscalização Técnica

6.8 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;



6.9 O fiscal técnico 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);

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

6.11 O fiscal técnico 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 saneadoras, se for o caso;

6.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

Fiscalização Administrativa

6.14 O fiscal administrativo do contrato 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;

6.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.17 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;

6.18 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;

6.19 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;

6.20 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;

6.21 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;

6.22 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 PAGAMENTO

7.1 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados no Contrato e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

7.2 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada à Autarquia, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

7.3 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

7.4 No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores mensais e globais do processo que deu origem à contratação;

7.5 O Instituto poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, tais como multas e Garantias Contratuais;

7.6 Os valores contratados não sofrerão reajustes durante o prazo da contratação. Entretanto será possível, considerando o reequilíbrio econômico em caso de renovações anuais, calculados pelo IPCA/IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou por outro índice que vier a substituí-lo.

Liquidação

7.7 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 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;
- 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.

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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado através 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.

7.22 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.

7.23 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 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 A contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Deve-se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade garantindo-se a contratação da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

8.2 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no Art. 75, II da Lei Federal 14.133/2021, adotado critério de MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Forma de fornecimento

8.4 O fornecimento do objeto será parcelado.



Exigências de habilitação

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

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

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

8.7 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.

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

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

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

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

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

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

8.14 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.

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

Habilitação jurídica



8.16 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;

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

8.18 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>;

8.19 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;

8.20 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.

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

8.22 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;

8.23 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.26 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.



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

8.28 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;

8.29 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 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;

8.32 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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 nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.34 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;

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

Qualificação Técnica

8.36 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.37 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Em levantamento realizado no Portal Nacional de Contratações Públicas e Banco de Preços, por média de preços conforme contratos registrados de outros órgãos, e utilizando o método previsto no *caput* do art. 7º do Decreto Municipal nº 84/2024 (média), verifica-se que o valor unitário médio da pesquisa é de **R\$ 4.973,76 (quatro mil e novecentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos)**.



10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas pela seguinte dotação:

FICHA: 0000017 - PROJETO/ATIVIDADE: 2.076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

ELEMENTO DA DESPESA: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

FONTE DE RECURSOS: 180200000000 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

11 DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este termo de referência foi expedido na cidade de Pedro Canário-ES em 19 de maio de 2025, elaborado pelo(a) servidor(a) Telma Josefa da Fonseca.

Assinado por TELMA JOSEFA DA FONSECA 078***-**
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO
19/05/2025 13:42:20

**TELMA JOSEFA DA FONSECA
DIRETORA ADMINISTRATIVA**

12 DA APROVAÇÃO

12.1 Aprovo este termo de referência ressaltando que todos os preceitos legais pertinentes deverão ser obedecidos, em especial as diretrizes supracitadas.

Assinado por RONAN DALMAGRO 088.***-**
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO

**RONAN DALMAGRO
DIRETOR PRESIDENTE**