MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 174/2026
Interessado: Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO "INCLUSÃO DIGITAL: CONECTANDO GERAÇÕES", DESTINADO AOS IDOSOS ATENDIDOS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Instrutor das Oficinas – Responsável por ministrar aulas e oficinas práticas de inclusão digital destinadas aos idosos atendidos pelo SCFV, abordando o uso básico de smartphones, aplicativos de comunicação, serviços digitais, segurança na internet e prevenção contra golpes virtuais, promovendo autonomia, socialização e envelhecimento ativo. Carga horária: 8 horas por oficina, totalizando 48 horas para execução.	UN	01
02	Monitor de Apoio – Responsável por prestar suporte direto e individualizado aos idosos durante as oficinas de inclusão digital, auxiliando no uso de smartphones, aplicativos e serviços digitais, esclarecendo dúvidas e contribuindo para a aprendizagem dos participantes. Carga horária de 8 horas por monitor, por oficina, totalizando 48 horas para cada monitor durante a execução do projeto.	UN	02
03	Divulgação e Certificados - Serviços de divulgação do projeto e emissão de certificados para os idosos participantes das oficinas.	UN	60

1.2. O serviço objeto desta contratação é **caracterizado como serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 2º, II, do Decreto Municipal nº 1.411/2024.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 3 (três) meses, contados da emissão da ordem de serviço, conforme necessidade da Administração.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de execução e desenvolvimento do Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações", aprovado e homologado por meio da Resolução nº 02/2026 do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Jucurutu/RN, no âmbito do

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

Edital nº 01/2026, com recursos provenientes do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, destinado aos idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), vinculado à Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social (SMTHAS) do Município de Jucurutu/RN.

2.2 O projeto tem como finalidade promover a inclusão digital da pessoa idosa, proporcionando acesso ao conhecimento e às ferramentas tecnológicas de forma orientada, acessível e adequada às necessidades desse público, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, a ampliação das possibilidades de comunicação, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a participação ativa na sociedade digital. O objetivo da contratação é viabilizar as atividades formativas por meio de profissionais capacitados para desenvolver oficinas práticas de inclusão digital, possibilitando aos idosos utilizar smartphones, aplicativos de comunicação, serviços digitais e recursos da internet de maneira consciente, autônoma e segura.

2.3 São objetivos específicos da contratação: promover a inclusão digital da pessoa idosa; ensinar o uso básico do smartphone e de suas principais funcionalidades; capacitar os participantes para utilização de aplicativos de comunicação; orientar sobre o acesso e a utilização de serviços digitais; promover a segurança digital e a prevenção contra golpes virtuais; estimular a socialização, a convivência comunitária e o envelhecimento ativo; e capacitar os idosos, por meio de oficinas práticas, para o uso consciente, responsável e seguro da internet.

2.4 As atividades serão organizadas em 04 (quatro) turmas, compostas por 15 (quinze) alunos cada, totalizando 60 (sessenta) idosos beneficiários, de modo a favorecer o acompanhamento individualizado, a participação efetiva e o aprendizado gradual dos conteúdos. A execução compreenderá 24 (vinte e quatro) oficinas, distribuídas conforme o planejamento pedagógico e o cronograma de execução do projeto.

2.5 As oficinas contemplarão: Oficina 1 – Conhecendo o Celular, com apresentação das funcionalidades básicas do smartphone, tela, teclado, contatos e configurações essenciais; Oficina 2 – Uso do WhatsApp e Envio de Mensagens, abrangendo mensagens de texto, áudios, fotos, vídeos e participação em grupos; e Oficina 3 – Videochamadas e Comunicação com Familiares, com aprendizagem sobre realização e recebimento de videochamadas. Cada temática terá carga horária de 02 (duas) horas por turma, totalizando 08 (oito) horas por oficina temática.

2.6 As atividades também contemplarão: Oficina 4 – Navegação na Internet, com utilização de navegadores, pesquisas e identificação de conteúdos confiáveis; Oficina 5 – Uso de Aplicativos Úteis, com ferramentas destinadas a facilitar o cotidiano e ampliar a autonomia; e Oficina 6 – Segurança Digital e Prevenção de Golpes, abordando proteção de dados pessoais, senhas, mensagens suspeitas, fraudes e cuidados no uso da internet. Cada temática terá carga horária de 02 (duas) horas por turma, totalizando 08 (oito) horas por oficina temática. Ao final, será realizado Encontro de Avaliação e Certificação, com verificação dos conhecimentos adquiridos, compartilhamento de experiências e entrega de certificados aos participantes que atenderem aos critérios do projeto.

2.7 Além do aprendizado tecnológico, o projeto possui relevante finalidade social, favorecendo convivência, troca de experiências, fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários e valorização da pessoa idosa. A contratação da equipe é necessária para viabilizar as 24 oficinas, o atendimento das quatro turmas e o cumprimento das metas estabelecidas, contribuindo para reduzir barreiras digitais e isolamento social, ampliar a comunicação com

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

familiares e amigos e assegurar a adequada aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa no âmbito do Edital nº 01/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO "INCLUSÃO DIGITAL: CONECTANDO GERAÇÕES", DESTINADO AOS IDOSOS ATENDIDOS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)**, mediante execução integrada de 01 (um) instrutor de oficinas, 02 (dois) monitores de apoio e serviços de divulgação e emissão de certificados para os participantes, conforme o DFD e o projeto aprovado.

3.2. A presente contratação deverá ser realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE,** com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de baixo valor, dentro do limite legal estabelecido para compras e serviços em geral.

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *(...)*
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;".*

3.2.1. A presente contratação não caracteriza fracionamento indevido de despesa, tendo sido considerada a totalidade da necessidade administrativa relacionada aos serviços que integram o objeto, observados os limites e requisitos previstos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A contratação mostra-se necessária para assegurar a adequada execução e acompanhamento das atividades previstas no Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações", aprovado e homologado por meio da **Resolução nº 02/2026 do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Jucurutu/RN**, no âmbito do **Edital nº 01/2026**, proporcionando aos idosos atendidos pelo SCFV orientação adequada às suas características e necessidades.

3.4. A solução proposta permitirá ampliar o acesso da pessoa idosa ao conhecimento e às ferramentas tecnológicas, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, da comunicação e da participação social, bem como para a redução das barreiras digitais e para o aumento da confiança e independência dos participantes na utilização de smartphones, aplicativos, serviços digitais e internet.

3.5. A execução das atividades no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV também permitirá integrar o aprendizado tecnológico às ações de convivência e socialização, favorecendo a troca de experiências, o fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários, a valorização da pessoa idosa e sua maior interação com familiares, amigos e a comunidade.

3.6. A adoção da **adjudicação por lote** justifica-se pela natureza integrada e complementar dos serviços que compõem o objeto da contratação, considerando que as atividades de instrução, monitoria de apoio, divulgação e certificação dos participantes constituem etapas interdependentes para a execução do Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações". A contratação conjunta visa assegurar a coordenação e a uniformidade das atividades, a adequada execução das 24 (vinte e quatro) oficinas destinadas às 04 (quatro) turmas, totalizando 60

(sessenta) idosos beneficiários, bem como facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração, evitando a fragmentação das responsabilidades e garantindo maior eficiência na execução do projeto.

3.7. Portanto, a escolha da solução fundamenta-se na necessidade de viabilizar a execução das atividades previstas no cronograma do projeto, mediante a contratação de profissional apto a ministrar as aulas e oficinas de inclusão digital, contribuindo para o cumprimento das metas pactuadas, para a adequada aplicação dos recursos destinados ao projeto e para a promoção da **autonomia, inclusão social, participação comunitária e envelhecimento ativo** dos idosos atendidos pela rede socioassistencial do município de Jucurutu/RN.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, devendo a execução permanecer sob responsabilidade direta da CONTRATADA, inclusive quanto à disponibilização e coordenação da equipe necessária ao desenvolvimento das atividades.

4.2. Não haverá exigência de garantia de proposta ou garantia contratual, em razão da natureza e da baixa complexidade operacional dos serviços, bem como da reduzida exposição da Administração a riscos que justifiquem a adoção das garantias previstas nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.3.1. A proposta deverá contemplar a execução integral dos serviços previstos no Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações", abrangendo o instrutor das oficinas, os 02 (dois) monitores de apoio e os serviços de divulgação e emissão de certificados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

4.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe com capacidade compatível com o objeto, composta por 01 (um) instrutor de oficinas e 02 (dois) monitores de apoio, aptos a conduzir e acompanhar atividades de orientação e aprendizagem relacionadas ao uso de tecnologias digitais junto ao público idoso.

4.3.3. As atividades deverão ser desenvolvidas de forma didática, acessível, participativa e adequada ao público idoso, respeitando suas características, limitações e ritmo de aprendizagem, com acompanhamento individualizado quando necessário.

4.3.4. A execução deverá contemplar as 24 (vinte e quatro) oficinas previstas no projeto, abrangendo uso básico de smartphones, WhatsApp e envio de mensagens, videochamadas, navegação na internet, aplicativos úteis, segurança digital e prevenção contra golpes virtuais.

4.3.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços de divulgação previstos e providenciar a emissão dos certificados para os participantes que atenderem aos critérios de participação estabelecidos pela Administração, observado o quantitativo estimado de 60 (sessenta) certificados.

4.3.6. Os serviços deverão ser executados de forma organizada e passível de acompanhamento e fiscalização pela Administração, assegurando o cumprimento das atividades, da equipe mínima, das cargas horárias e das demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.3.7. A prestação dos serviços deverá observar a legislação vigente e as demais normas aplicáveis à execução do objeto, devendo a condução das oficinas favorecer a participação dos idosos e o desenvolvimento progressivo de maior autonomia e segurança no uso das ferramentas digitais.

4.3.8. Não serão aceitos serviços:

a) executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

b) que não contemplem as 24 (vinte e quatro) oficinas e os conteúdos previstos para o projeto;
c) realizados de forma incompatível com as características e necessidades do público atendido;
d) executados sem a disponibilização do instrutor e dos 02 (dois) monitores de apoio previstos;
e) prestados de forma incompleta ou em desacordo com o cronograma e as orientações da Administração;
f) que deixem de contemplar a divulgação e a certificação previstas ou comprometam o alcance das metas do Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações".

4.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.4.1. A execução contratual deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade **social, ambiental e econômica**, compatíveis com a natureza do objeto e com as finalidades do Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações".
4.4.2. As atividades deverão privilegiar o uso racional dos recursos disponíveis, priorizando, sempre que possível, a utilização de equipamentos, aplicativos, plataformas e demais ferramentas digitais já acessíveis aos participantes ou disponibilizados pela Administração.
4.4.3. Deverá ser priorizado o uso de materiais e conteúdos em formato digital, reduzindo-se impressões e o consumo desnecessário de papel e outros insumos, sempre que isso não prejudicar a acessibilidade e a adequada compreensão pelos idosos participantes.
4.4.4. A dimensão social da sustentabilidade deverá ser observada mediante adoção de metodologia acessível e inclusiva, respeitando as características do público idoso e contribuindo para sua autonomia, socialização, participação comunitária e uso seguro das tecnologias digitais.
4.4.5. As orientações ministradas deverão estimular práticas responsáveis e seguras no ambiente digital, especialmente quanto à prevenção contra golpes virtuais, proteção das informações pessoais e uso consciente da internet e dos serviços digitais.
4.4.6. Sempre que possível, deverão ser adotadas soluções didáticas e operacionais que favoreçam a continuidade do aprendizado e a utilização autônoma das ferramentas digitais pelos participantes após o encerramento das atividades do projeto.

4.5 NORMATIZAÇÃO

4.5.1. Aplicam-se integralmente à execução contratual as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes à contratação e à prestação dos serviços objeto do Termo de Referência.
4.5.2. A CONTRATADA e os profissionais por ela disponibilizados deverão observar as normas e orientações aplicáveis à execução das atividades, especialmente aquelas relacionadas à adequada prestação dos serviços, à proteção dos participantes e à regularidade da execução contratual.
4.5.3. Deverão ser observados os princípios de acessibilidade, inclusão e respeito à pessoa idosa, adequando-se a metodologia e a comunicação às características do público atendido pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.
4.5.4. Na condução das atividades relacionadas ao uso de tecnologias e serviços digitais, deverão ser adotadas orientações compatíveis com a proteção de dados pessoais, a segurança da informação e a prevenção de exposição indevida dos participantes.
4.5.5. É vedada a utilização de informações, imagens, dados ou conteúdos obtidos em razão da execução contratual para finalidade diversa da prevista no objeto, salvo mediante autorização prévia da Administração e observância da legislação aplicável.

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

4.5.6. A contratada responderá pela adequada execução dos serviços e por eventuais danos decorrentes de ação, omissão ou descumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da contratante

5.1.1. Cumprir as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.
5.1.2. Efetuar o pagamento à contratada conforme os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.
5.1.3. Fornecer as informações, orientações e demais elementos necessários à adequada execução das atividades do Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações".
5.1.4. Disponibilizar local e as condições sob responsabilidade da Administração necessárias à realização das aulas e oficinas destinadas aos idosos atendidos pelo SCFV, conforme organização da Secretaria responsável e planejamento do projeto.
5.1.5. Designar fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência.
5.1.6. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades identificadas durante a execução, solicitando as correções necessárias quando cabíveis.
5.1.7. Acompanhar o desenvolvimento das atividades e fornecer as orientações institucionais necessárias ao cumprimento dos objetivos do projeto.
5.1.8. Aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2 São obrigações da Contratada

5.2.1. Executar integralmente os serviços previstos no Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações", compreendendo a atuação do instrutor, dos 02 (dois) monitores de apoio e os serviços de divulgação e emissão de certificados.
5.2.2. Disponibilizar 01 (um) instrutor e 02 (dois) monitores de apoio com capacidade compatível com as atividades de inclusão digital destinadas ao público idoso.
5.2.3. Assegurar a realização das 24 (vinte e quatro) oficinas, distribuídas entre 04 (quatro) turmas de 15 (quinze) participantes, observando os conteúdos, cargas horárias e metodologia previstos no Termo de Referência.
5.2.4. Cumprir os horários, períodos e demais condições definidos para realização das atividades, observando o cronograma do projeto e as orientações da Administração.
5.2.5. Executar os serviços de divulgação do projeto e providenciar a emissão dos certificados destinados aos participantes, conforme os critérios definidos pela Administração.
5.2.6. Prestar à fiscalização contratual as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução dos serviços.
5.2.7. Corrigir, quando solicitado pela Administração e sem ônus adicional, eventuais falhas ou inadequações verificadas na execução das atividades.
5.2.8. Zelar pela adequada utilização dos espaços, equipamentos e demais recursos eventualmente disponibilizados pela Administração para realização das atividades.
5.2.9. Preservar a confidencialidade e a adequada utilização de informações e dados eventualmente acessados em decorrência da execução contratual.
5.2.10. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

5.2.11. Observar a legislação e as demais normas aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se pelos atos praticados no desenvolvimento das atividades.
5.2.12. Não transferir integralmente a terceiros a execução do objeto, em consonância com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto consistirá na prestação integrada dos serviços necessários à execução do Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações", compreendendo a atuação de 01 (um) instrutor de oficinas, 02 (dois) monitores de apoio e a realização dos serviços de divulgação e emissão de certificados.

6.1.1. As atividades serão realizadas de forma presencial, **em local a ser definido pela Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social**, conforme a organização das ações do SCFV e as necessidades do projeto, podendo ocorrer na própria sede da Secretaria ou em outro espaço indicado pela Administração.

6.1.1.1. Para fins de referência administrativa e operacional, a Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social está sediada na **Tv. 7 de Setembro, nº 16, Centro, Jucurutu/RN, CEP 59.330-000**, e poderá ser contatada pelo e-mail **assistenciasocial@jucurutu.rn.gov.br**.

6.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e coordenar a equipe e os serviços previstos no objeto, observando a seguinte composição:

a) 01 (um) instrutor de oficinas, responsável pela condução das atividades formativas de inclusão digital;
b) 02 (dois) monitores de apoio, responsáveis pelo suporte direto e individualizado aos idosos durante as oficinas;
c) serviço de divulgação do projeto e emissão de certificados para até 60 (sessenta) participantes.

6.1.3. O público estimado será de **60 (sessenta) idosos**, organizados **em 04 (quatro) turmas de 15 (quinze) participantes**, de modo a favorecer o acompanhamento individualizado, a participação efetiva e o aprendizado gradual dos conteúdos.

6.1.4. A execução compreenderá **24 (vinte e quatro) oficinas**, correspondentes à realização das 06 (seis) oficinas temáticas para cada uma das quatro turmas, com carga horária de 02 (duas) horas por turma em cada temática, totalizando **08 (oito) horas por oficina temática e 48 (quarenta e oito) horas de atuação do instrutor** durante as oficinas.

6.1.5. Cada um dos 02 (dois) monitores de apoio deverá acompanhar as atividades das quatro turmas, totalizando 48 (quarenta e oito) horas de atuação por monitor durante a execução das oficinas.

6.1.6. As oficinas deverão contemplar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

a) **Oficina 1 – Conhecendo o Celular**: funcionalidades básicas do smartphone, tela, teclado, contatos e configurações essenciais;
b) **Oficina 2 – Uso do WhatsApp e Envio de Mensagens**: mensagens de texto, áudios, fotos, vídeos e participação em grupos;
c) **Oficina 3 – Videochamadas e Comunicação com Familiares**: realização e recebimento de videochamadas e fortalecimento da comunicação;
d) **Oficina 4 – Navegação na Internet**: navegadores, pesquisas, localização de informações e identificação de conteúdos confiáveis;
e) **Oficina 5 – Uso de Aplicativos Úteis**: aplicativos voltados à autonomia e ao acesso a informações e serviços digitais;

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

f) **Oficina 6 – Segurança Digital e Prevenção de Golpes**: proteção de dados pessoais, senhas, mensagens suspeitas, fraudes, golpes virtuais e uso seguro da internet.

6.1.7. Ao final das atividades, deverá ser realizado encontro de avaliação e certificação, com verificação dos conhecimentos adquiridos, compartilhamento das experiências dos participantes e entrega dos certificados aos idosos que atenderem aos critérios de participação definidos pela Administração.

6.1.8. A metodologia deverá priorizar atividades práticas, demonstrações e acompanhamento dos participantes, com linguagem acessível e compatível com o público idoso, favorecendo a compreensão, a participação e o desenvolvimento progressivo da autonomia no uso das ferramentas digitais.

6.1.9. A execução dos serviços somente terá início após a emissão da Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA observar o cronograma definido pela Secretaria e as demais orientações formalmente repassadas pela Administração.

6.2. O cronograma operacional das oficinas, da divulgação e da certificação será definido pela Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social, de forma compatível com a organização do SCFV, o planejamento pedagógico e as metas do projeto.

6.3. A execução contratual deverá observar a vigência do Convênio nº 002/2026, atualmente fixada até 10 de dezembro de 2026, ressalvada eventual prorrogação formal do instrumento mediante termo aditivo.

6.4. Eventual impossibilidade de comparecimento de integrante da equipe ou de cumprimento de atividade programada deverá ser comunicada imediatamente à Administração, com a devida justificativa, para adoção das providências cabíveis e reorganização do cronograma, quando necessária.

6.5. A CONTRATADA deverá assegurar que a equipe observe a legislação aplicável, as normas e orientações da Administração e as condições estabelecidas no Termo de Referência durante toda a execução contratual.

6.6. A divulgação do projeto deverá ser executada de acordo com as orientações da Administração, e os certificados deverão ser emitidos para os participantes que atenderem aos critérios definidos para a certificação, observado o quantitativo estimado de 60 (sessenta) participantes.

6.7. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicional para a Administração e no prazo estabelecido pela fiscalização, eventuais falhas ou inadequações verificadas na execução dos serviços, especialmente quanto:

a) ao descumprimento dos conteúdos, atividades ou cargas horárias previstas;

b) à inadequação da metodologia às características e necessidades do público atendido;

c) à ausência injustificada do instrutor ou dos monitores de apoio durante as atividades programadas;

d) à não execução ou execução inadequada dos serviços de divulgação e certificação;

6.8. Os deslocamentos da equipe e demais recursos de responsabilidade da CONTRATADA necessários à execução dos serviços correrão por sua conta, ressalvados os espaços, equipamentos ou recursos expressamente disponibilizados pela Administração.

6.9. O acompanhamento da execução considerará, entre outros elementos:

a) a realização das 24 (vinte e quatro) oficinas e o atendimento das 04 (quatro) turmas;

b) o cumprimento das cargas horárias previstas para o instrutor e para cada monitor de apoio;

c) o cumprimento dos conteúdos e da metodologia previstos, a participação dos idosos, a execução da divulgação e a emissão dos certificados, bem como o cumprimento do cronograma definido pela Administração.

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

6.10. Todos os serviços executados estarão sujeitos ao acompanhamento, fiscalização e validação pela Administração Municipal, respondendo a CONTRATADA pela qualidade, regularidade e conformidade da execução durante toda a vigência contratual.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. O **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/RN** poderá convocar a contratada para reunião inicial, destinada à apresentação das orientações relativas à execução do objeto, aos mecanismos de fiscalização, ao cronograma das aulas e oficinas, à metodologia de acompanhamento das atividades e às demais obrigações relacionadas ao Projeto “Inclusão Digital: Conectando Gerações”.

Fiscalização

7.6. 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

7.7. O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.8.2. 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);

7.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.8.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

7.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.9. O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal, social e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado, elaboração e encaminhamento dos relatórios e documentos exigidos contratualmente, quando aplicáveis), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.10.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.10.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.10.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.10.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

7.11. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação,

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.12.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.12.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.12.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.12.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

7.12.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.12.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

7.12.8. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.12.9. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

7.13. 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.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1 Os **serviços** serão recebidos provisoriamente mediante apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhados de relatório simplificado de execução, quando solicitado pela fiscalização, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.2 O recebimento provisório ficará condicionado à verificação da efetiva execução dos serviços previstos no Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações", observando-se a realização das oficinas, a disponibilização da equipe, o cumprimento das cargas horárias, a

execução da divulgação, a certificação dos participantes, os conteúdos definidos, o cronograma estabelecido e as demais condições previstas no Termo de Referência.

8.3 Os **serviços** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada ou nas determinações da fiscalização contratual, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento dos serviços e itens efetivamente executados, das atividades programadas, das cargas horárias, dos conteúdos previstos, do cronograma estabelecido e das demais condições constantes no Termo de Referência, mediante aceitação pela Administração.

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

8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, conformidade, carga horária, conteúdos, atividades ou extensão dos serviços executados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução contratual, para fins de liquidação e pagamento.

8.7 O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Liquidação

8.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

8.9.1 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 **R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, **conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

8.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada 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.

8.11 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 a contratada

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

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

8.12 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.13 A Administração deverá:

8.13.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.13.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

8.17 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 **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

8.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.18.1 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 **R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, **conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

8.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

$$I = \frac{6/100}{365}$$
$$I = 0{,}00016438$$

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado conforme o faturamento correspondente ao período, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.3.1. 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.

9.4. 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.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO,** adjudicação **POR LOTE,** com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

10.2.1. Habilitação jurídica:

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

b) **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;

c) **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;

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

e) **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.

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

10.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.

b) 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.

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

d) 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;

e) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o **Prestador de serviços** seja considerado isento dos tributos Estaduais e 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.

h) O Prestador de serviços 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.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do Prestador de serviços.

10.5. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, envolvendo aulas, oficinas, cursos, capacitações, projetos de inclusão digital, informática, tecnologias digitais ou atividades correlatas.

10.6. Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação: SIM.

10.7. Regionalização: SIM.

10.8. Participação exclusiva de empresas enquadradas como **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)** situadas no **âmbito local e Regional 02**, conforme o **art. 2º, incisos IV e VI, respectivamente, da Lei Municipal nº 1.113/2024**, compreendendo o Município de Jucurutu/RN e os limites geográficos da **Microrregião do Seridó Ocidental**, composta pelos municípios de Caicó, Ipueira, Jardim de Piranhas, Jucurutu, São Fernando, São João do Sabugi, Serra Negra do Norte e Timbaúba dos Batistas, conforme definição do **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**.

a) Esta exclusividade aplica-se aos itens cujo valor total seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), em conformidade com o disposto no art. 9º, incisos I e II, da Lei Municipal nº 1.113/2024, com fundamento na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e no art. 47, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

b) Não havendo empresa local e/ou regional que apresente cotação válida, poderão participar as demais empresas interessadas, observada a ordem de classificação e os princípios da competitividade, vantajosidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
c) A regionalização no **âmbito local e Regional 02** justifica-se por razões logísticas, operacionais, econômicas e de política pública, considerando que o objeto compreende a execução presencial de oficinas práticas de inclusão digital destinadas aos idosos atendidos pelo SCFV, com necessidade de mobilização e comparecimento periódico da equipe da CONTRATADA ao local definido pela Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social.
d) A proximidade geográfica favorece a compatibilização da prestação dos serviços com o cronograma estabelecido pela Secretaria, proporcionando maior facilidade de deslocamento da equipe, regularidade no comparecimento e resposta operacional durante a execução das atividades presenciais.
e) A regionalização também favorece o acompanhamento e a fiscalização contratual pela Administração, especialmente quanto ao cumprimento da carga horária, do cronograma e das atividades previstas no Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações".
f) A medida contribui para o fortalecimento da economia local e regional, estimulando a participação de pequenos negócios sediados no Município e na **Regional 02**, bem como a geração e circulação de renda na região.
g) A contratação de empresas sediadas no **âmbito local e Regional 02** tende a reduzir custos indiretos relacionados a deslocamentos e mobilização da equipe necessários à execução presencial dos serviços, favorecendo maior eficiência operacional.
h) Tais fatores contribuem para a eficiência administrativa, economicidade e vantajosidade da contratação, sem prejuízo da qualidade exigida para execução do objeto.
i) A medida alinha-se às diretrizes de desenvolvimento econômico sustentável e de incentivo aos pequenos negócios previstas na Lei Municipal nº 1.113/2024.
j) Sustentabilidade e impacto social: A regionalização contribui para o fortalecimento das atividades econômicas e da prestação de serviços no **âmbito local e regional 02**, reduzindo deslocamentos de maior distância e mantendo parcela dos recursos movimentados pela contratação na economia regional, em consonância com a política de fomento prevista no art. 8º da Lei Municipal nº 1.113/2024.

11. ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1. Conforme o Documento de Formalização da Demanda e o Plano de Aplicação dos Recursos do Projeto "Inclusão Digital: Conectando Gerações", o valor global estimado da contratação é de **R$ 6.000,00** (seis mil reais), composto por R$ 2.500,00 para o instrutor das oficinas, R$ 3.000,00 para os 02 (dois) monitores de apoio e R$ 500,00 para os serviços de divulgação e emissão de certificados.

11.2. O valor final estimado que servirá de referência para a contratação será aquele apurado na pesquisa de preços que instruirá o processo administrativo, podendo sofrer variação para mais ou para menos em relação à estimativa preliminar constante no Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I – Gestão/Unidade:

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

16.016 – FUNDO MUN. DOS DIREITOS DOS IDOSOS.
II – Fonte de Recursos:
15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
III – Programa de Trabalho:
0008 – ASSISTENCIA SOCIAL A TODOS.
IV – Ação:
2038 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E PARCERIAS DO FUNDO MUNICIPAL DOS IDOSOS.
V – Elemento de Despesa:
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

13. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1. Não há até o momento no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

13.2. No entanto, a presente contratação goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029**, instituído pela **Lei Municipal n° 1.117/2025**, através da **FUNÇÃO**: 16.016 – FUNDO MUN. DOS DIREITOS DOS IDOSOS; **AÇÕES**: 2038 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E PARCERIAS DO FUNDO MUNICIPAL DOS IDOSOS.

Jucurutu/RN, 27 de outubro de 2026.

LUIZ EDUARDO SOARES DA CRUZ
Portaria nº 160/2026
(*assinado digitalmente)*

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

VALIDAÇÃO ASSINATURAS

Código de verificação: 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ Luiz Eduardo Soares da Cruz (CPF: 114.***.***-60), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse https://pmjucurutu.prosipe.com e informar o códgio de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/148429_a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83_assinado.pdf

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 148429-a73903c0-6187-42bb-a2f4-cd99ce939b83