



PROC/PMSF/RN N.º 2022.03.0156



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0156/2022– PROC. ADMINIST.PMSF N.º 2022.03.0156

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 – OBJETO:

1.1 – Contratação de pessoa jurídica que se disponha a prestar serviços técnicos especializados de apoio administrativo englobando as atividades planejamento, auxílio na confecção de documentos, termo de referência, editais, entre outros, bem como no acompanhamento dos processos licitatórios incluindo a nova lei de licitações e contratos nº 14.133/2021.

DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS

- Carta proposta;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral do cadastro nacional de pessoas jurídicas;
- Contrato Social ou Certificado de Microempreendedor Individual (MEI), a depender do regime jurídico da Pessoa Jurídica;
- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa emitida pela Secretaria de Tributação do respectivo Estado em que se localiza a pessoa;
- Certidão negativa municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS (excetuando-se pessoa física); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público, constatando que a empresa Possui condições mínimas para a prestação dos serviços.
- Indicação do Profissional juntamente com a apresentação de cursos incluindo, relacionados aos da nova lei de licitações e contratos administrativos (LEI FEDERAL N.º 14133/2021)

Poder Executivo – Rua Cap. João Florêncio, n.º 45. Centro. São Fernando/RN. Tel.Fax: (84) 3428 - 0001



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



ITEM 2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. O serviço em comento se dará de forma a otimizar os processos administrativos de Contratação direta, bem como Pregão Presencial e Eletrônico dentro da Prefeitura Municipal, de sorte a ajudar na organização do setor administrativo, corroborando com práticas firmadas pela administração gerencial no serviço público e consequentemente no processos licitatórios.

2.2. Vale Salientar que com a entrada em vigor da nova lei de licitações e com a utilização desta por parte do município de São Fernando que através do Decreto Municipal nº 037/2021, regulamentou a utilização da Nova Lei de Licitações no executivo municipal, Porém sabe-se que ainda a utilização da nova lei de licitações esta acometida a uma série de dificuldades, já que poucos profissionais estão habilitados e familiarizados e podem de fato com segurança aplicá-la na prática e diante desta necessidade eminente se faz necessária a contratação de profissional assessor que possa assegurar a Prefeitura Municipal de São Fernando, a utilização da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que este órgão aja contra o principio da legalidade.

2.3. Outra razão que nos levou escolher esse regime de contratação é a possibilidade de fazermos uma contratação a custo menor, tendo em vista se tratar de uma saudável concorrência entre os postulantes.

3-DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Esta Contratação será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se por doze meses, a contar de sua publicação na imprensa oficial.

3.2. Os serviços deverão ser executados na sede do Município, mais precisamente no setor de licitações da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, de segunda a sexta feira das 07h00 até 17h00.



4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.
- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas.
- d) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal.
- e) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários.
- f) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura e/ou das unidades administrativas.
- g) Executar os serviços de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.
- h) refazer no prazo máximo de 02 (duas) horas, os serviços que forem considerados inadequados ou defeituosos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.



PROC/PMSF/RN N.º 2022.03.0156



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



- i) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- j) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da PREFEITURA:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste CONTRATO;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a ADJUDICATÁRIA possa desempenhar os serviços de acordo com as normas deste CONTRATO;
- c) Receber os serviços, verificando as condições de prestações e conferindo a compatibilidade das especificações constantes em sua proposta de preços com as Notas Fiscais, atestando seu recebimento, quando corretas as especificações, devolvendo os rejeitados, quando for o caso;
- d) Propiciar acesso dos empregados da ADJUDICATÁRIA, às dependências da PREFEITURA, quando for o caso para a realização dos serviços que por ventura, precisem ser prestados dentro das unidades administrativas do município;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, inclusive quanto aos prazos de entrega que ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceitos pela PREFEITURA, não devem ser extrapolados;
- g) Comunicar à ADJUDICATÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto deste CONTRATO.

Rua Alexandre de Gusmão, 43 - Centro, São Fernando/RN. Tel/Fax: (84) 3428 - 0001



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



- h) Verificar a regularidade fiscal da ADJUDICATÁRIA, antes de cada pagamento;
- i) Recusar, com a devida justificativa, os serviços prestados fora das especificações contratadas ou com má prestação de qualidade.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. O recebimento dos serviços deverá ser atestado formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal o direito de não efetuar o pagamento se, no ato na entrega e aceitação dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas.

8.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto dos serviços pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a referida aprovação.

9. DO RECEBIMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



9.1. O recebimento dos serviços deverá ser atestado formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal o direito de não efetuar o pagamento se, no ato na entrega e aceitação dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas.

10.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto dos serviços pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a referida aprovação.

11. DO VALOR

O valor Global para a prestação dos serviços é de R\$ 52.800,00

São Fernando/RN, 08 de Abril de 2022.

CAIO CÉSAR DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Planejamento e Administração



PROC/PMSF/RN N.º 2022.03.0156



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024





PROC/PMSF/RN N.º 2022.03.0156



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024





PROC/PMSF/RN N.º 2022.03.0156



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024

