



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



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração, organização, realização e acompanhamento de concurso público da prefeitura municipal de São Fernando/RN, em atendimento a secretaria municipal de planejamento e administração, de conformidade as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Como se sabe, a Constituição Federal, em seu artigo 37, assim determina:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

2.2. Assim, após levantamento das demandas de vagas reais na fase interna, foi constatada a necessidade de provimento dos cargos a seguir descritos com vistas a atender a demanda de serviços da Administração Municipal.

2.3. Desde o último concurso público, a cidade de São Fernando experimentou mudanças significativas em sua estrutura administrativa e na prestação de serviços públicos. Essa evolução resultou em uma demanda crescente por profissionais qualificados em diversas áreas, tornando evidente a necessidade de expandir nosso quadro de servidores.



2.4. Um novo concurso público permitirá a renovação do quadro de servidores, proporcionando oportunidades para que novos talentos se juntem à administração municipal. Além disso, a realização de um concurso público nos possibilitará atrair candidatos qualificados e com perfil adequado para os cargos a serem preenchidos, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos oferecidos à população.

2.5. A realização de um concurso público contribuirá para a regularização dos servidores municipais, garantindo que todos estejam em conformidade com as normas legais e que os cargos sejam preenchidos por profissionais capacitados. Isso também permitirá a padronização das condições de trabalho e salariais, promovendo a igualdade entre os servidores.

2.6. São Fernando/RN tem experimentado um crescimento econômico e demográfico significativo nos últimos anos. Para acompanhar esse desenvolvimento, é essencial que a administração municipal conte com um quadro de servidores público suficiente e capacitado para atender às crescentes necessidades da população.

2.7. A realização de um concurso público é um processo transparente e legal para a seleção de servidores. Isso assegura que os princípios da impessoalidade, moralidade, legalidade e igualdade sejam respeitados, contribuindo para a credibilidade da administração pública.

2.8. Neste sentido, justifica-se a requisição de contratação dos serviços em questão.

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO
01	Serviço	<p>Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração, organização, realização e acompanhamento de concurso público da prefeitura municipal de São Fernando/RN:</p> <p>a) Elaboração de Edital de Inscrições, contendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e da legislação vigente e aplicável à questão, para apresentação à Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, para análise juntamente com a Comissão de Concurso;</p> <p>b) definição de critérios para recebimento das inscrições;</p> <p>c) especificação de disciplina e peso de provas, se for o caso, bem como média para aprovação;</p> <p>d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;</p> <p>e) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;</p> <p>f) seleção e convocação das bancas examinadoras;</p> <p>g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que poderão ser realizadas via internet;</p> <p>h) aplicação de provas, com definição de horários e locais;</p> <p>i) preparação de normas e exigências para realização de provas para cargos de nível superior, médio e Fundamental.</p> <p>2.0 - Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;</p> <p>2.1 - Recebimento de inscrições, disponibilizando:</p>	R\$39.450,00



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



	<p>a) processo de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;</p> <p>b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;</p> <p>c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;</p> <p>d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;</p> <p>e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo/emprego e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;</p> <p>2.1.2 – Aplicação de provas objetivas, compreendendo:</p> <p>a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;</p> <p>b) análise técnica das questões, com revisão de português;</p> <p>c) digitação e edição;</p> <p>d) impressão dos cadernos de questões;</p> <p>e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;</p> <p>f) divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;</p> <p>g) verificação dos locais disponibilizados pelo Município de São Fernando/RN, para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;</p> <p>h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;</p> <p>i) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;</p> <p>j) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;</p> <p>k) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;</p> <p>l) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;</p> <p>m) elaboração de atas e listas de presença;</p> <p>n) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;</p> <p>o) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica ou por outro meio disponível;</p> <p>p) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;</p> <p>q) correção e entrega dos resultados das provas escritas no prazo máximo de 30 (trinta) dias de sua realização;</p> <p>r) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.</p> <p>2.1.3 – Revisão de questões de recursos, compreendendo:</p> <p>a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas no Edital;</p> <p>b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;</p> <p>c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;</p> <p>d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.</p> <p>2.1.4 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:</p> <p>a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;</p> <p>b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital de inscrições;</p> <p>c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.</p> <p>2.1.5 – Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.</p>	
--	---	--



PROC/PMSE/RN N.º 2023.09.0271



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



Nota:

- a) A realização do Concurso será para provimento dos cargos indicados abaixo.
- b) A proposta de preços deve ser acompanhada de cronograma de execução de todas as fases e desenvolvimentos dos serviços contratados (elaboração de minuta edital, publicação, período de inscrições, divulgação de local e horários de realização de provas objetivas, realização das provas, divulgação resultados, prazo para recursos, julgamento de recursos, divulgação resultado final definitivo, homologação do resultado final).
- c) Realização de provas objetivas para todos os cargos.
- d) Disponibilizar vagas para portadores de deficiência física, conforme legislação pertinente.

Serão objeto do Concurso Público os seguintes cargos e respectivas vagas:

PODER EXECUTIVO				
CARGO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (h/s)	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE
AGENTE DE CONTRATAÇÃO código ANS200	1	40	R\$ 3.683,03	NÍVEL SUPERIOR
FISCAL DE CONTRATO código ANS200	2	40	R\$ 3.683,03	NÍVEL SUPERIOR
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO código ANM-300 (cadastro de reserva)	3	40	R\$ 1.521,00	NÍVEL MÉDIO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS código AAV-600 (cadastro de reserva)	8	40	R\$ 1.320,00	NÍVEL FUNDAMENTAL



PROC/PMSF/RN N.º 2023.09.0271



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



PODER LEGISLATIVO				
CARGO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (h/s)	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE
AGENTE DE CONTRATAÇÃO código ANS200	1	40	R\$ 3.683,03	NÍVEL SUPERIOR
FISCAL DE CONTRATO código ANS200 (cadastro de reserva)	1	40	R\$ 3.683,03	NÍVEL SUPERIOR
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS código AAAV-600 (cadastro de reserva)	1	40	R\$ 1.320,00	NÍVEL FUNDAMENTAL
COPEIRO código AAA300. (cadastro de reserva)	1	40	R\$ 1.320,00	NÍVEL FUNDAMENTAL

3. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. O contrato será válido a partir da data de sua assinatura, prolongando-se por doze meses, a contar de sua publicação na imprensa oficial.

3.2. Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações material/serviço exigidas, a licitante vencedora adjudicatária deverá substituir o(s) produto(s) imediatamente.

3.3. O fornecimento será efetuado em conformidade com a necessidade diária do contratante, contados a partir do recebimento da requisição assinada pelo responsável.

4. TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. A licitação deverá ser feita na modalidade de Pregão do tipo menor preço por item, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Poder Executivo – Rua Cap. João Florêncio, n.º 45, Centro, São Fernando/RN, Tel.Fax: (84) 98169-3923

Site: www.saofernando.rn.gov.br E-mail: licitacaoplfsf@gmail.com



PROC/PMSF/RN N.º 2023.09.0271



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



São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, 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 material/serviço 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) prestar os serviços de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.
- h) Substituir, no prazo máximo de 30 minutos, os material/serviço que forem considerados inadequados ou defeituosos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.
- i) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento material/serviço 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.

Parágrafo único - Expirada a vigência decorrente do presente procedimento licitatório, e não tendo a Prefeitura Municipal solicitado a quantidade máxima de serviços estimada para o respectivo período vigencial, não poderá a adjudicatária, em hipótese alguma (judicial ou extrajudicialmente), cobrar do município de São Fernando/RN – Prefeitura Municipal, nenhum débito alusivo ao restante do material ou produto lhe adjudicado e não solicitado.

Será de responsabilidade do contratado (a) a realização dos procedimentos do Concurso Público, principalmente:



PROC/PMSE/RN N.º 2023.09.0271



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



- 1 – Elaboração do edital do Concurso, sujeito a aprovação pela Prefeitura Municipal;
- 2 – Garantia de sigilo durante o processo de elaboração, impressão e transporte das provas;
- 3 – Elaboração, revisão (pedagógica e de português) e correção das provas, para todos os níveis;
- 4 – Questões inéditas objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (a, b, c e d) para comporem provas;
- 5 – Formatação e impressão dos cadernos de provas, cujo número exato deverá ser previamente informado à Prefeitura, em declaração firmada pelo responsável por sua confecção, para o fim de fiscalização;
- 6 – Aplicação das provas, as suas expensas, incluídas as despesas de fiscais e pessoal necessário à sua aplicação, sob sua coordenação e supervisão, no Município, conforme descrição abaixo:
- 7 – Alocação dos candidatos nos locais
de prova;
- 8 – Transporte de todo o material;
- 9 – Orientação e treinamento de todo o pessoal;
- 10 – Elaboração, formatação, impressão e personalização da folha de respostas dos inscritos;
- 11 – Embalagem do caderno de prova em malotes/envelopes lacrados e identificados por local de prova, em conformidade com a alocação dos candidatos;
- 12 – Embalagem da folha de respostas dos candidatos em envelopes identificados por



PROC/PMSF/RN N.º 2023.09.0271



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



local de prova, em conformidade com a alocação dos candidatos.

13 – Emissão da lista de presença dos candidatos;

14 – Emissão dos relatórios de ocorrências para todos os locais

de provas;

15 – Emissão dos roteiros dos Chefes de Sala para todos os

locais de prova; 16 – Fornecimento do gabarito oficial;

17 – Análise dos recursos contra o gabarito oficial e as questões da prova para subsidiar a decisão no julgamento dos recursos interpostos;

18 – Divulgação e publicação dos gabaritos e do resultado do Concurso Público;

19 - Fornecer e publicar a listagem com o resultado final do Concurso Público, por ordem alfabética, por cargo em meio impresso e eletrônico (CD e/ou USB, conforme viabilidade técnica da contratante e capacidade do meio);

20 – Organizar e enviar à Prefeitura Municipal toda a documentação relativa ao Concurso Público (folhas de respostas dos candidatos, relatórios de ocorrência, no mínimo um exemplar da prova e todo o material excedente) para arquivo;

21 – A supervisão dos trabalhos deverá ser assistida pela Comissão do Concurso Público e pelo Setor Jurídico do Município, sujeito a ampla fiscalização da Prefeitura Municipal.

22 – Todos os valores eventualmente recebidos por inscrições constituirão receita do Município, sendo vedado à empresa contratada o recebimento de qualquer vantagem financeira decorrente do Concurso Público, sendo devido tão somente o valor contratado



PROC/PMSF/RN N.º 2023.09.0271



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



para realização dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **PREFEITURA**:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste CONTRATO;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a ADJUDICATÁRIA possa desempenhar a prestação dos serviços de acordo com as normas deste CONTRATO;
- c) Receber os material/serviço, verificando as condições de entrega 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, para a entrega material/serviço e assim poder prestar os serviços;
- 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;
- h) Verificar a regularidade fiscal da ADJUDICATÁRIA, antes de cada pagamento;
- i) Devolver, com a devida justificativa, os material/serviço entregues fora das especificações contratadas ou com má qualidade.
- j) Caso os valores eventualmente recebidos por inscrições não se mostrem suficientes para financiar integralmente o serviço prestado pela contratada, o município de São Fernando/RN assumirá a responsabilidade de cumprir a diferença do valor total ajustado no contrato administrativo.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O fornecimento do material/serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento material/serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



PROC/PMSF/RN N.º 2023.09.0271



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



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

8. DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento material/serviço deverá ser atestado formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.

9. DO PAGAMENTO

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

9.2. 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 30 (trinta) dias úteis após a referida aprovação.

10. DO PREÇO ESTIMADO

10.1 O valor total estimado para o fornecimento material/serviço é de R\$ 39.450,00 (Trinta e Nove Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais).

10.2. A decisão de utilizar a média dos valores na licitação foi tomada com base em uma solicitação formal de pesquisa realizada junto a potenciais licitantes atuantes no ramo pretendido. A pesquisa foi conduzida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, demonstrando um compromisso com a transparência e a busca pelo melhor interesse público.

10.3. Foi solicitado o envio de propostas a seis potenciais licitantes atuantes no ramo pretendido, demonstrando um esforço efetivo para atrair participantes. Apesar do convite a um número significativo de empresas, apenas duas licitantes enviaram suas respectivas propostas durante o período estipulado.



PROC/PMSE/RN N.º 2023.09.0271



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



10.4.A baixa participação de licitantes pode indicar que o mercado não está altamente competitivo para o objeto da licitação. Isso pode ser resultado de diversos fatores, como características específicas do serviço ou mercado local.

10.5.A utilização da média dos valores contribui para garantir que a proposta selecionada esteja em linha com a média dos valores de mercado, promovendo equidade na seleção e evitando a contratação de serviços com valores excessivamente elevados ou incompatíveis com a realidade do mercado.

10.6.A média dos valores serve como um critério objetivo para a seleção da proposta vencedora. Isso assegura que a administração municipal obtenha o melhor custo-benefício possível, economizando recursos públicos e garantindo a eficácia na alocação de verbas municipais.

10.7.A utilização da média dos valores como critério é um método transparente e impessoal de seleção, que evita favorecimentos ou discriminações arbitrárias. Garante que a escolha seja baseada em critérios objetivos e mensuráveis.

10.8.Portanto, com base na pesquisa realizada junto a potenciais licitantes, na baixa participação de empresas interessadas e na necessidade de garantir a economia e a transparência nos processos licitatórios, justificamos a utilização da média dos valores como critério de avaliação para esta licitação.

11. PENALIDADES

Os casos de inexecução do objeto deste edital, atraso injustificado e inadimplemento contratual,

Sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

- a) Multa no percentual de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do serviço constante da Ordem de Serviço, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;



PROC/PMSF/RN N.º 2023.09.0271



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



- d) Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- e) Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

12. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

1. A CONTRATANTE se reserva ao direito de adquirir o objeto, sendo que ao final da vigência do contrato, a existência de saldos em quantitativos, não implica, de forma alguma, em obrigatoriedade de adquirir os produtos/serviços.
2. A CONTRATADA somente deverá atender ao pedido de compra se este estiver formalizado por intermédio da respectiva Requisição devidamente assinada pelo servidor designado pelo Departamento Municipal de Compras para tal fim.
3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto no instrumento convocatório do respectivo processo de licitação, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas na legislação pertinente.
4. A CONTRATADA é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, os produtos e/ou serviços que se verificarem irregulares, bem como indenizar os prejuízos causados por estes, caso ocorram.
5. As Notas fiscais deverão ser emitidas e devidamente atestadas pelo gestor do contrato, devendo ser identificadas com o número do Processo e a modalidade de Licitação, sendo entregues juntamente com a(s) respectiva(s) requisição(s) da correspondente compra devidamente atestada pelo servidor responsável.
6. As Notas fiscais emitidas, acompanhadas das respectivas Autorizações de Compras que lhe deram origem, poderão ser entregues pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal ou encaminhadas por meio postal ou eletrônico, devendo o CONTRATADO (a) optar por apenas um (1) destes meios de envio, averiguando sempre o recebimento mediante a confirmação de um servidor.
7. Quando a CONTRATADA optar pela forma eletrônica de envio, os documentos



PROC/PMSF/RN N.º 2023.09.0271



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



deverão ser encaminhados unicamente para os e-mails institucionais.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As dotações orçamentárias serão as constantes da Lei Orçamentária Anual e serão apresentadas após o estabelecimento da estimativa de preços pelo setor de contabilidade.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A CONTRATANTE é reservado o direito/dever de controlar e fiscalizar a execução do Objeto pactuado no presente contrato, sendo que o ato de fiscalização não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do contratado pelos danos que, por culpa ou dolo, venha causar a terceiros.

14.2. A CONTRATADA será notificada sobre as deficiências constatadas na execução do Objeto para que de imediato providencie a correção das irregularidades apontadas, podendo esta ser penalizada por descumprimento das cláusulas estipuladas neste instrumento, caso o vício não seja sanado no prazo de 5 (cinco) dias contados da comunicação.

15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

São Fernando/RN, 26 de Setembro de 2023.

CAIO CÉSAR DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Planejamento e Administração