



CONTRATAÇÃO DIRETA N° 0050/2023– PROC. ADMINIST.PMSF N.º 2023.01.0050

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 – OBJETO:

1.1. Contratação de assessoria técnica e acompanhamento in loco de processos junto aos órgãos da Administração Federal, direta e indireta, localizados em Brasília/DF, assim como auxiliar na preparação de processos, propostas, apresentações, planos de trabalhos para celebração de contratos, convênios, apensar documentos, fazer check-list, verificar regularidade processual, planejar, etc., e tudo mais do interesse da Administração Municipal junto a Administração Federal.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados da assinatura do contrato administrativo.

1.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.3-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21):

1.3.1-O licitante deverá demonstrar que possui condições de prestar o serviço satisfatoriamente mediante os seguintes documentos:

1.3.2. Carta Proposta que deverá conter as especificações detalhadas do objeto ofertado; deverá ser formulada em linguagem clara, sem rasuras e entrelinhas, rubricada nas

1.3.3. Dados da empresa, tais como: razão social, CNPJ, endereço e telefone para contato, e bem como a indicação, mediante nome e documentos pessoais, da pessoa responsável pela assinatura do contrato decorrente deste procedimento.

1.3.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.3.5. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

1.3.7. Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Estaduais e à Dívida Ativa, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente na Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;



1.3.8. Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente no município o qual a empresa licitante é domiciliada;

1.3.9. Na Contratação da prestação dos serviços acima elencados não será necessário a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade, por ser tratar de um serviço de cunho intelectual.

ITEM 2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 Não é dado a Administração Pública o direito de agir amadoramente, como se não houvesse regras rígidas a serem observadas, principalmente em relação a prestação de contas dos recursos públicos angariados e aplicados pela gestão pública. As obrigações inerentes a Administração Pública encontram-se diretamente em liame com o interesse social, uma vez que inexoravelmente a atuação do Poder Público visa melhorar as condições de vida dos cidadãos. E não se pode, pelo atraso técnico, desconhecimento ou até má fé de agentes públicos, deixar esvair os recursos sem resultado satisfatório à população.

2.2. O caso concreto está relacionado a necessidade urgente de se dispor de um serviço técnico profissional para desenvolver as atividades de assessoria técnica e acompanhamento in loco de processos junto aos órgãos da Administração Pública Federal, direta e indireta, localizados em Brasília/DF, que detenham liame com o Município de São Fernando/RN.

ITEM 3 – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades e prioridades definidas pelo executivo municipal, as quais serão demandadas por meio de Ordem de Serviço, conforme discriminado neste Termo de Referência.

3.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o definido neste Termo de Referência, que determina um padrão mínimo de qualidade para os serviços prestados.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

a) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN e/ou das unidades administrativas.

b) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários.

c) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN

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



- d) Executar os serviços de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.
- e) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- f) 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 CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 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 do prestador, às dependências da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, quando for o caso para a realização dos 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 Municipal de São Fernando/RN, 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) Recusar, com a devida justificativa, os serviços prestados fora das especificações contratadas ou com má prestação de qualidade.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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



6.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotará 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.

7.2. Os produtos deverão ser entregues em até 24 horas, após a emissão da ordem de serviço.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal de São Fernando/RN o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da prestação 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. DA GARANTIA

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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



c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município de São Fernando.

12. CÓDIGO	DESCRIÇÃO
02	PODER EXECUTIVO
04.122.0007.2.5	MANUT ATIV.SEC PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES

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



3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
150000000	FONTE

12.1.1. A contratação será atendida pelas dotações orçamentárias que compõe o orçamento da Secretaria Municipal Planejamento e Administração para o ano de 2023.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DO PREÇO ESTIMADO

12.1 O valor total estimado da contratação para um período de 12 meses é de R\$ 48.000,00

São Fernando/RN, de 07 de Fevereiro de 2023.

CAIO CÉSAR DE MEDEIROS
Secretário Mul de Planejamento e Administração