

Memorando 3- 5.345/2025

De: Lícia P. - SMS-SACP

Para: SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Data: 06/08/2025 às 12:53:38

Setores envolvidos:

SMS-SACP, SMS

Solicitação de autorização para abertura de processo licitatório visando à futura e eventual locação de equipamentos de ponto eletrônico para controle de frequência de servidores da Secretaria Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Ceará-Mirim

Secretaria Municipal de Saúde

Considerando a necessidade de formalização da despesa referente ao processo acima mencionado e após análise prévia dos documentos e justificativas, **ANEXO o Termo de Referência (TR)**, referente à **Registro de Preços, para a futura e eventual locação equipamentos de ponto eletrônico**.

Dessa forma, solicitamos a análise de conveniência e oportunidade e, posteriormente, a autorização para o prosseguimento do processo, conforme o estabelecido pela Lei 14.133/2021.

Ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Na oportunidade, renovamos protestos de estima e consideração.

Ceará-Mirim/RN, na data da assinatura eletrônica.

Atenciosamente,

Lícia Nobre Pereira

Setor de Avaliação, Controle e Planejamento

Anexos:
04_TR_Ponto_Eletronico.pdf





PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

01 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

1.1 - Futura e eventual locação de equipamento de Pontos Eletrônicos, sob demanda, com a finalidade de atender às necessidades operacionais, administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ceará-Mirim/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Documento de Formalização de Demanda.

02 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 - A locação eventual e futura de equipamentos de ponto eletrônico é imprescindível para atender às demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Ceará-Mirim/RN, garantindo o registro preciso e confiável da frequência dos servidores, o que é fundamental para a gestão eficiente dos recursos humanos da pasta.

2.2 - Os equipamentos objeto desta contratação são essenciais para assegurar o controle eletrônico da jornada de trabalho, cumprimento da legislação trabalhista, transparência na gestão dos servidores e suporte adequado às atividades diárias da Secretaria.

2.3 - A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela coordenação das políticas públicas de saúde no município, e o bom funcionamento dos processos administrativos relacionados à frequência dos servidores impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. A ausência de equipamentos tecnológicos adequados pode comprometer o controle de ponto e acarretar atrasos ou irregularidades que prejudicam a eficiência do atendimento.

2.4 - A contratação será realizada de forma planejada, por meio de Registro de Preços, com vistas a garantir a disponibilidade contínua dos equipamentos necessários, conforme as demandas que surgirem durante a vigência contratual. Essa modalidade oferece maior flexibilidade e evita situações emergenciais na gestão do controle de frequência.

2.5 - A locação dos equipamentos revela-se uma estratégia eficiente para a Administração Municipal, pois possibilita a atualização tecnológica constante sem a necessidade de aquisição definitiva, reduzindo custos relacionados à manutenção, substituição e obsolescência, além de otimizar o uso dos recursos públicos.

2.6 - O quantitativo estimado foi dimensionado pela Secretaria Municipal de Saúde com base na análise da estrutura atual, nas necessidades crescentes de controle de frequência e no aprimoramento dos sistemas de gestão administrativa, especialmente diante do aumento da digitalização dos processos.

2.7 - A seguir, será apresentado o quantitativo estimado de equipamentos a serem locados, considerando a necessidade de fornecimento contínuo e eventual, conforme a demanda identificada nos diversos setores da Secretaria, garantindo a continuidade e a qualidade da gestão dos serviços públicos de saúde prestados à população de Ceará-Mirim/RN.

03 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

3.1 - O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes ou outras que a substituam, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento.

SEQ.	DISPOSITIVOS	TEMA
01	Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
02	Decreto Municipal 4.008, de 21 de março de 2023.	Regulamenta a nova Lei de Licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021) no âmbito da Administração Municipal.
03	Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
04	Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.	Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
05	Decreto Municipal nº 2.437, de 22 de novembro de 2017.	Dispõe sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados da Administração Pública Municipal.
06	Decreto Municipal nº 4.355, de 10 de julho de 2024.	Dispõe sobre a observância da ordem Cronológica de pagamento das Obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de Serviços e realização de obras, no âmbito da administração pública Municipal direta e indireta.
07	Decreto Municipal Nº 4.119 de 21 de setembro de 2023.	Dispõe sobre a retenção de imposto de renda nos pagamentos fornecedores de bens e prestadores de serviço pessoas jurídicas, por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta, Autarquias e Fundações municipais, e dá outras providências.
09	Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de junho de 2021.	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratações de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal, Direta, Autárquica e fundacional.

04 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - As especificações e quantidades dos itens a serem adquiridos seguem nas planilhas descritivas abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	Und.	Qntd.
01	<p>A presente contratação tem por objeto a locação, em regime de comodato, de até 60 (sessenta) equipamentos destinados ao registro de ponto eletrônico dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, dotados de tecnologia de identificação biométrica por impressão digital. Os equipamentos deverão ser devidamente instalados nos locais indicados pela Administração, com configuração completa e integração ao sistema de software de gestão de ponto eletrônico, cuja cessão mensal de uso está incluída no contrato. O software deverá permitir a comunicação em tempo real com os relógios, monitoramento de conectividade, integração com o sistema de folha de pagamento, acesso ao portal do servidor, aplicativo para registro de ponto via celular e tablet, além do cadastro das biometrias digitais dos servidores, garantindo atualizações constantes e pleno funcionamento. Também está incluída a capacitação presencial dos servidores responsáveis pelo controle de frequência, bem como suporte técnico contínuo, remoto e presencial, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças de reposição e horas técnicas necessárias, sem qualquer custo adicional para a Administração,</p>	Mês	12





PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

	incluindo ainda todos os deslocamentos necessários. Ao final do contrato, a empresa contratada deverá proceder com a retirada integral dos equipamentos cedidos em comodato, sem qualquer ônus para o Município.		
--	--	--	--

05 – DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO.

5.1 – O serviço desse procedimento enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da legislação vigente, qual seja, artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.1333/2021, que considera bens comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, sem maiores variações de execução entre as empresas fornecedoras.

5.2 – A contratação objeto da presente demanda não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

06 – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

6.1 – O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante Pregão, por possuir padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

6.2 – A adoção desta modalidade se mostra adequada à presente contratação, pois a locação dos itens solicitados possui demanda pré-estabelecidas no calendário anual de serviços, tendo em vista sua necessidade contínua para execução das atividades desta Secretaria Municipal de Saúde.

07 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

7.1 – O critério de julgamento da proposta adotado será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

7.2 – A proposta deverá indicar um único modelo(s) e marca(s) do produto a ser oferecido, de modo a individualizar o objeto, vedada a indicação da expressão “ou similar”, ou “equivalente”, “marca de referência”, etc., que são usadas pela Administração na descrição dos itens para licitação apenas como critério de aferição de qualidade.

7.3 – Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à preço médio existente no processo, o Pregoeiro poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

7.4 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos.

a) Solicitação à proponente para, no prazo de 2 (duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos em indícios de inexequibilidade;

b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

- d) Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- e) Consultas às Secretarias de Fazenda, estadual ou municipal;
- f) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.5 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

08 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – Será contratada a empresa que oferecer o MENOR PREÇO ITEM para o objeto, com base nos preços praticados no mercado e preços referenciais estabelecidos no Preço Médio, bem como o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1 – Poderão participar as empresas jurídicas que exerçam as atividades compatíveis com o objeto proposto, e que possua condições de atender as especificações exigidas neste Termo.

09 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

9.1 - A solução proposta consiste na futura e eventual locação de equipamentos de ponto eletrônico, sob demanda, com a finalidade de atender às necessidades operacionais, administrativas e de controle de frequência da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ceará-Mirim/RN, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Documento de Formalização da Demanda.

9.2 - O objeto abrange, principalmente, a locação de até 60 (sessenta) equipamentos de ponto eletrônico com tecnologia biométrica para identificação por impressão digital, dotados de funcionalidades avançadas de registro, armazenamento e transmissão segura dos dados de frequência dos servidores, conforme especificações técnicas detalhadas no Anexo I do DFD.

9.3 - A contratação visa assegurar a infraestrutura tecnológica necessária para o eficiente controle da jornada de trabalho dos servidores públicos, garantindo segurança da informação, confiabilidade dos dados e compatibilidade com os sistemas integrados de folha de pagamento utilizados pela Administração Municipal.

9.4 - A presente solução busca ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde no gerenciamento de pessoal, promovendo maior eficiência e transparência no controle da frequência, especialmente diante da necessidade crescente de modernização e digitalização dos processos administrativos e de gestão pública.

9.5 - Os equipamentos serão instalados nos locais indicados pela Administração, configurados para funcionar em regime "plug and play", com integração total ao sistema de software de gestão de ponto eletrônico, incluindo monitoramento em tempo real, comunicação contínua, atualização de cadastros biométricos e suporte técnico remoto e presencial.

9.6 - A contratação será formalizada por meio de procedimento licitatório eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública, com ampla competitividade entre os licitantes.

9.7 - A locação será realizada sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria, com entregas programadas mensalmente ou conforme necessidade, durante a vigência contratual de 12 (doze) meses. Essa modelagem contratual assegura flexibilidade à Administração, permitindo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

atendimento de situações emergenciais ou imprevistos, sem comprometer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.8 - As especificações técnicas mínimas exigidas, critérios de entrega, formas de substituição de equipamentos, obrigações contratuais, condições de manutenção e suporte técnico, bem como demais disposições operacionais, estarão detalhadamente previstas no Termo de Referência, que integrará o edital e servirá de base para a execução e fiscalização do contrato.

9.9 - A adoção do modelo de locação, em vez da aquisição direta, representa uma estratégia administrativa voltada à racionalização dos gastos públicos, redução de custos com manutenção e obsolescência tecnológica, e à promoção da sustentabilidade, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

10 – CONDIÇÕES DA PROPOSTA.

10.1 – A participante deverá apresentar proposta em português constando claramente as características dos produtos ofertados.

10.2 – A comprovação de atendimento das especificações técnicas será feita na entrega dos produtos.

10.3 – Os descritivos técnicos definidos neste Termo de Referência deverão ser iguais ou poderão ser superados, desde que mantidas as exigências conceituais.

10.4 – As especificações exigidas neste Termo de Referência, refletem o mínimo de qualidade e características dos itens/equipamentos e materiais a serem adquiridos, permitindo claramente a oferta de produtos superiores aos solicitados.

10.5 – O não atendimento a qualquer um dos requisitos acima torna a proposta do licitante para o item passível de desclassificação.

10.6 – Na proposta de preço deverá constar:

- a) Discriminação detalhada do item ofertado;
- b) As quantidades solicitadas;
- c) Os valores unitários e globais;
- d) Prazo para entrega dos produtos;
- e) Marca que será entregue;
- f) Garantia do produto;
- g) Declaração expressa de estarem incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto, como impostos, fretes, seguros, taxas, e outras despesas decorrentes de exigência legal, sob pena de desclassificação da proposta.

11 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, VALIDADE E RECEBIMENTO.

11.1 – A empresa contratada deverá proceder à entrega dos equipamentos objeto deste Termo de Referência, na quantidade solicitada pela Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do dia subsequente ao pedido formal de fornecimento ou à emissão da nota da Ordem de Serviço e Empenho.

11.1.1 – Após a entrega física, a contratada deverá realizar a instalação completa dos equipamentos no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

11.1.2 – Será obrigatório o fornecimento de treinamento operacional aos servidores indicados pela Secretaria, abrangendo o uso adequado dos equipamentos, funcionalidades e cuidados essenciais, a ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias após a instalação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

11.1.3 – Somente em casos excepcionais e devidamente justificados poderá ser concedida prorrogação dos prazos mencionados nesta cláusula, respeitando o limite máximo do término do contrato.

11.1.4 – A solicitação formal de prorrogação, acompanhada da justificativa e do novo prazo pretendido, deverá ser encaminhada à Contratante, cabendo a esta a decisão quanto à sua aceitação.

11.2 – Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado, acompanhados de manuais técnicos e certificados de garantia, em embalagem adequada para garantir sua integridade física.

11.3 – A entrega dos equipamentos deverá ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada no endereço informado na ordem de compra e/ou nota de empenho, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias facultativos, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas relativas a embalagem, transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

11.4 – O recebimento dos equipamentos será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Ceará-Mirim/RN, por meio de inspeção e atesto, considerando as condições de entrega, instalação e funcionamento adequado.

11.5 – A Secretaria poderá rejeitar, total ou parcialmente, os equipamentos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas, com defeitos, danos ou falhas de instalação e treinamento, cabendo à contratada realizar a substituição ou correção no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

11.6 – No caso de impossibilidade de fornecimento dos modelos e marcas indicados, a contratada deverá solicitar autorização para substituição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o pedido, apresentando justificativa técnica, ficando a decisão a critério da Contratante.

11.7 – Todos os custos relacionados à substituição, correção, transporte e instalação dos equipamentos correrão por conta exclusiva da contratada.

11.8 – A liquidação do contrato será realizada mediante atesto de entrega, instalação e treinamento satisfatórios, conforme previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da verificação final.

11.9 – Aplicam-se subsidiariamente as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) no que couber, especialmente no que tange à garantia e responsabilidade pelo perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos.

12 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

12.1 – 12.1 – Para fins de estimativa preliminar do valor da contratação, foram considerados os quantitativos mensais e anuais necessários para a locação de até 60 (sessenta) equipamentos de ponto eletrônico, destinados ao registro de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Ceará-Mirim/RN, conforme quadro de necessidades previamente definido.

12.2 – A pesquisa de preços foi realizada conforme as orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e da Orientação SEGES/ME nº 35/2022, ambas do Governo Federal, com fundamento no inciso IV do art. 8º do Decreto nº 10.947/2022, utilizando fontes públicas, transparentes e acessíveis.

12.3 – Foi adotado o valor unitário mensal de R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais) por equipamento, conforme processo licitatório nº PE-015/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de Charqueadas/RS, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento Urbano e Mobilidade Urbana, homologado em 23/07/2025, disponível no Portal de Compras Públicas ([link](#)), com fornecimento pela empresa WORKSERV Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda.

12.4 – Com base na locação mensal prevista de até 60 (sessenta) equipamentos pelo período de 12 (doze) meses, a estimativa total da contratação poderá alcançar o seguinte montante:

- Valor unitário mensal: R\$ 8.400,00
- Quantidade mensal máxima: 60 (sessenta) equipamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

- Período: 12 (doze) meses

Valor total estimado: R\$ 100.800,00 (cem mil e oitocentos reais)

12.5 – Importa destacar que este valor representa uma estimativa preliminar, podendo sofrer variações para mais ou para menos, a depender da efetiva demanda registrada durante a vigência contratual, bem como de eventuais oscilações de mercado.

12.6 – A presente estimativa observa as diretrizes do planejamento da contratação previstas no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, dispensando-se, nesta fase, a aplicação formal das exigências do art. 23 da mesma norma, conforme permitido na fase de planejamento, priorizando a utilização de preços atualizados e prospectivos obtidos a partir de fontes públicas e confiáveis.

13 – GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

13.1 – Não será exigida garantia de execução, haja visto que não se faz necessário neste caso concreto, em razão de tratar-se de serviço de bem comum, em que seu pagamento só será realizado após a efetivação da entrega dos itens solicitados, não correndo, assim, qualquer risco à Administração de não execução contratual.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

14.1 – Emitir nota de empenho a crédito da CONTRATADA, no valor correspondente aos serviços ou equipamentos solicitados, respeitando os limites orçamentários previstos.

14.2 – Disponibilizar à CONTRATADA todas as condições necessárias para a adequada entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos locados.

14.3 – Designar representante para acompanhar, fiscalizar e registrar todas as etapas da execução contratual, incluindo o recebimento, instalação e treinamentos, bem como atestar os documentos fiscais correspondentes.

14.4 – Solicitar à CONTRATADA a imediata correção ou substituição de quaisquer equipamentos ou serviços que não estejam em conformidade com as especificações técnicas e condições previstas no Termo de Referência.

14.5 – Comunicar formalmente e por escrito à CONTRATADA, tão logo identifique irregularidades, defeitos ou vícios, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regularização dos serviços ou equipamentos.

14.6 – Rejeitar, total ou parcialmente, quaisquer equipamentos ou serviços entregues que estejam fora das especificações técnicas ou em desacordo com o contrato, obrigando a CONTRATADA à substituição no prazo estipulado.

14.7 – Assegurar que a CONTRATADA mantenha durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

14.8 – Exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, garantindo a qualidade e eficiência na execução do objeto contratado.

14.9 – Notificar formalmente a CONTRATADA em caso de descumprimento ou irregularidades, para adoção das medidas corretivas cabíveis.

14.10 – Aplicar as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente em caso de descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

14.11 – A CONTRATANTE não se responsabiliza por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por danos causados por atos ou omissões da CONTRATADA e seus prepostos.

14.12 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme as condições, prazos e valores estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

15.1 – Cumprir integralmente todas as disposições constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato, assumindo os riscos e despesas decorrentes da boa execução do serviço de locação dos equipamentos.

15.2 – Disponibilizar os equipamentos locados em perfeito estado de uso e funcionamento, conforme especificações técnicas, quantitativos, prazos e locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

15.3 – Realizar todas as instalações necessárias, incluindo configuração dos equipamentos, bem como ministrar treinamento adequado para os servidores designados pela CONTRATANTE, garantindo o uso correto dos equipamentos.

15.4 – Fornecer manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais, assegurando o pleno funcionamento dos mesmos.

15.5 – Substituir ou reparar, às suas expensas e no prazo estipulado, quaisquer equipamentos que apresentem defeitos ou falhas que comprometam sua utilização, garantindo a continuidade do serviço contratado.

15.6 – Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução do serviço, como atrasos ou indisponibilidades, apresentando justificativas documentadas.

15.7 – Não transferir ou terceirizar, total ou parcialmente, a execução dos serviços sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

15.8 – Emitir nota fiscal ou documento fiscal equivalente referente à prestação dos serviços, conforme os quantitativos efetivamente disponibilizados e em conformidade com o contrato

15.9 – Manter atualizados seus dados cadastrais junto à CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato, incluindo endereço, telefone, e-mail e demais contatos.

15.10 – Responder pelos vícios, defeitos ou danos decorrentes da má qualidade ou mau funcionamento dos equipamentos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

15.11 – Arcar com todos os custos relacionados à entrega, instalação, manutenção, suporte técnico, treinamento e retirada dos equipamentos locados, bem como encargos com transporte, seguros e tributos.

15.12 – Manter atualizada e apresentar sempre que solicitado toda documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, inclusive certidões do FGTS e INSS.

15.13 – Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem sua habilitação e qualificação para a execução do serviço durante toda a vigência contratual.

15.14 – Responsabilizar-se pela logística reversa dos resíduos gerados, tais como toners vazios ou outros insumos, realizando o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

16 – MODELO DE GESTÃO, EXECUÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.

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

16.2 - 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.

16.3 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

16.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.6 - Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

16.7 - A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área;

16.8 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade em a art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

16.9 - O representante da Administração e das demais secretarias, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1 - O contratado será responsabilizado administrativamente nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.437/2017 pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem o motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

17.4 – A sanção prevista será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista neste termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5 – A sanção prevista será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista neste termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.6 – A sanção prevista no item 17.2 subitem II, será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1.

17.7 – A sanção prevista no item 17.2 subitem II, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III, IV, VI, e VII do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8 – A sanção prevista no item 17.2 subitem IV, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens VIII, IX, X, XI, E XII do item 17.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.6., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.9 – A sanção estabelecida no subitem IV do item 17.2., será precedida de análise e observará as seguintes regras:

I – Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro do estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima de entidade;

II – Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativos e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

17.10 – As sanções previstas nos subitens I, III, e IV do item 17.2., poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II, do item 17.2.

17.11 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor, de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.12 – A aplicação das sanções previstas no *caput* deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.13 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

17.14 – A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

18 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

18.1 – A vigência da Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses nos Termos da Lei nº 14.133/2021, contados a partir da data da sua publicação no Diário Oficial da FEMURN e poderá ser prorrogada por igual período conforme estabelece o artigo 84 da mesma Lei, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.2 – O vencedor terá 03 (três) dias úteis para assinar o contrato, o qual será convocado através de e-mail cadastrado no sistema eletrônico 1-DOC.

18.3 – O vencedor que, convocado para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, e ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

19 – REGIME DE EXECUÇÃO.

19.1 – Os itens deste Termo de Referência serão solicitados parceladamente, sempre que for necessário.

19.2 – A solicitação dos itens será feita por meio de emissão de ordem de serviço e nota de empenho, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento de controle dos itens relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado como solicitado pela contratada.

20 – GARANTIA DOS PRODUTOS.

20.1 – O prazo de garantia contratual dos produtos será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

21 – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.

21.1 – O pagamento será realizado no prazo estabelecido conforme a Ordem Cronológica de pagamentos em conformidade com a Resolução nº 32/2016, do TCE/RN e Decreto Municipal nº 4.355/2024, contados da apresentação da fatura, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os serviços, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

21.2 – A nota fiscal/fatura, deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada em nome da Prefeitura de Ceará-Mirim – Secretária Municipais da Prefeitura.

21.3 – A nota fiscal deverá, conter todas as especificações dos serviços fornecidos pela contratada, além do número da conta bancária da empresa, da ordem de serviço, do certame, do contrato e nota de empenho.

21.4 – A nota fiscal/fatura, deverá conter ou ser acompanhada dos seguintes documentos, nos termos do artigo 10 e seus parágrafos, do Decreto Municipal nº 4.355/2024:

a) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

b) O valor do imposto de renda a ser retido na operação, conforme Decreto Municipal nº 4.119/2023.

c) Comprovação do regime tributário ou isenção ou imunidade tributária.

d) Comprovação do pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias, quando for o caso.

21.5 – Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a SMS, nos termos do artigo 15, § 2º do Decreto Municipal nº 4.355/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

21.6 – A cada pagamento a ser efetivado pela contratante, será realizada prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

21.7 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100 / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

21.8 – No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão restituídos pela contratante no prazo de 5 (cinco) dias, para que a contratada promova as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

21.9 – Somente será objeto de faturamento o serviço que se enquadre nas condições estabelecidas neste TR e que estejam em conformidade, também, com a proposta aprovada;

21.10 – As faturas deverão estar devidamente atestadas pelo Fiscal de Contratos, com indicação da data de aprovação, a qual será considerada como a data do adimplemento da obrigação.

21.11 - O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme artigo 141 e incisos da Lei 14.133/2021, bem como nos termos do artigo 15, inciso II do Decreto Municipal nº 4.355/2024, caso não colidam com a legislação citada, será feito mediante Transferência Bancária para crédito na conta corrente da empresa contratada, devidamente aprovado pela contratante.

21.11 – É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega a SMS dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que, se não atendido, implica em desconsideração pela PMCM dos prazos estabelecidos.

21.12 – Os serviços serão faturados com base no que foi aprovado pela fiscalização do contrato e assinado pelas partes envolvidas. O pagamento dos serviços será efetuado de acordo com os serviços medido, baseados nos preços contratuais, observadas as normas administrativas em vigor.

21.13 - Em caso de excedente ao volume de impressão mensal contratado (4.000 páginas), será permitido à contratada a cobrança das impressões adicionais, devendo o valor unitário da página excedente estar previamente estabelecido na proposta vencedora do certame e constar expressamente no contrato.

21.13.1 - As impressões excedentes deverão ser mensuradas mensalmente, mediante relatório técnico extraído do equipamento, validado pelo fiscal do contrato. O pagamento será efetuado juntamente com o valor da locação, após apresentação da nota fiscal discriminada e atestada, conforme demais condições deste item.

21.13.2 - A ausência de comprovação técnica do excedente ou sua não validação pelo fiscal impede a cobrança de qualquer valor adicional.

22 – DO EQUILIBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO.

22.1 – Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante comprovação e requerimento pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

23 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

23.1 – A contratante poderá estabelecer quantitativos superiores aqueles registrados para o item, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global estimado para o referido item.

23.2 – A existência do contrato adjudicado produto da licitação, não obriga a Administração a firmar todas as contratações que deles poderão advir, ficando facultativa a emissão de novas ordens de serviços.

24 – PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.

24.1 – O Plano Anual de Contratações Públicas é um item essencial para a gestão das compras públicas neste município e consiste em um documento detalhado que lista todas as aquisições e serviços que o órgão pretende realizar ao longo do ano.

Esse planejamento é importantíssimo para garantir a eficiência dos processos de compra e serviços, buscando evitar gastos desnecessários e garantindo a transparência na utilização dos recursos públicos.

Com as inovações trazidas pela nova Lei de licitações 14.133/21, o Plano Anual de Contratações Públicas, restou ainda mais relevância, conforme de extrai dos Arts. 12 e 18:

“Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

[...]

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

(...)

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

[...]

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

31.2 - Entretanto, em que pese a Lei nº 14.133/2021 estabelecer o Plano Anual de Contratações como instrumento de suma importância na construção de uma gestão de excelência, não se trata de requisito obrigatório.

31.3 - A estrutura administrativa do Município de Ceará-Mirim/RN está atualmente dividida em 27 (vinte e sete) secretarias, cada uma composta por diversos setores e divisões, a quem caberá o dever de elaborar os seus planos de contratações anuais, cuja informação será consolidada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Projetos e Gestão orçamentária na LDO do ano seguinte.

31.4 - Optou-se para o exercício de 2025 identificar, catalogar e registrar, com um maior nível de precisão, contratações específicas de cada secretaria, assim como contratações que poderão ser unificadas para melhor atendimento das necessidades do município em curto, médio e longo prazo, em suas diversas formas.

31.5 - Assim, servimo-nos do presente para informar e fazer registro de que o referido documento ainda está em fase de elaboração, de modo que, que com base no histórico de contratações do corrente ano, e através da previsão de consumo e do prognóstico da sua utilização provável e necessária, será elaborado a partir do ano de 2025 um Plano Anual de Contratações com maior nível de exatidão e detalhamento.

25 - DO REAJUSTE DE PREÇO.

25.1 – Caso seja pertinente ao objeto, a contratação poderá ser submetida a reajustamento de seus preços, nos termos do art. 92, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

26 - SUBCONTRATAÇÃO.

26.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto.

27 - RESCISÃO CONTRATUAL.

27.1 – A extinção desta contratação se dará nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

27.2 – No caso de rescisão provocadas por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

28 – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS.

28.1 – Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.748, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

29 – PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE.

29.1 – A contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos à contratação:

29.1.1 – Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites legais.

29.1.2 – Rescindir-lo, unilateralmente, nos casos especificados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

29.1.3 – Fiscalizar sua execução.

29.1.4 – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação.

30 – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA.

30.1 – A necessidade de retenção de imposto de renda, conforme Decreto Municipal nº 4.119/2023.

30.2 – Comprovação do regime tributário ou isenção ou imunidade tributário.

30.3 – Comprovação do pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias.

31 – VEDAÇÕES.

3.1 – É vedado á CONTRATADA:

31.1.1 – Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

31.1.2 – Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo os casos previstos em Lei.

32 – DOS CASOS OMISSOS.

32.1 – As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

33 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

33.1 – A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao município de Ceará-Mirim/RN, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, no fornecimento e/ou na realização dos fornecimentos/serviços contratados, isentando ao município de Ceará-Mirim/RN de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

33.2 – Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, transportes, cargas, descargas, sinalização, mão de obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos que incidam sobre o serviço do objeto licitado previstos, ou não, no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

33.3 – Quaisquer instruções, alterações, liberações e demais providências que a fiscalização julgar necessária para melhor desempenho no fornecimento e/ou na realização dos serviços, deverá ser registrado no livro de ocorrência, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimento verbais.

33.4 – No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

33.5 – As normas disciplinares deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

33.6 – Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

33.7 – Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste termo de Referência.

34 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

34.1 - Nas licitações para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

35 – DO FORO.

35.1 – Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo, prevalecerá o Foro da Comarca de Ceará-Mirim/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

36 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

36.1 – Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo informado, no uso das suas atribuições legais, e consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis em representação da Secretaria Municipal de Administração e equipe de apoio.

36.2 – Agente elaborador do Termo de Referência: LÍCIA NOBRE PEREIRA – Assessora SACP

37 – DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE.

37.1 – Na qualidade de autoridade competente para aprovar este Termo de Referência, APROVO e AUTORIZO o presente devendo-se os autos serem encaminhados ao setor competente para análise e as providências cabíveis quanto ao prosseguimento do processo.

37.2 – Agente autorizador do termo de Referência: MARIA DE LOURDES QUEIROZ MONTEIRO - Secretária de Saúde

Ceará-Mirim/RN, na data da assinatura eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General João Varela, 635 – Centro – Ceará-Mirim/RN
CEP: 59.570-000 – CNPJ: 11.810.526/0001-53
(84) 3274-5908 - segap@cearamirim.rn.gov.br
www.cearamirim.rn.gov.br

Lícia Nobre Pereira
Responsável pela elaboração do TR

Maria de Lourdes Queiroz Monteiro
Secretária de Saúde
Responsável pela Autorização





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EAC7-E230-AFE0-B1D1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA DE LOURDES QUEIROZ MONTEIRO (CPF 806.XXX.XXX-49) em 06/08/2025 12:54:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LÍCIA NOBRE PEREIRA (CPF 097.XXX.XXX-80) em 06/08/2025 12:54:26 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ceara-mirim.1doc.com.br/verificacao/EAC7-E230-AFE0-B1D1>