

Memorando 3- 4.952/2025

De: Lícia P. - SMS-SACP

Para: SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Data: 25/07/2025 às 12:30:32

Setores envolvidos:

SMS-SACP, SMS

Solicitação de Abertura de Processo Licitatório para Futura e eventual aquisição parcelada de Utensílios de Cozinha, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ceará-Mirim/RN.



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 **Futura e eventual aquisição parcelada de Utensílios de Cozinha, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ceará-Mirim/RN.**

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_Utensilios_de_Cozinha.pdf



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 aquisição parcelada de Utensílios de Cozinha, destina-dos a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cear-á-Mirim/RN..

02 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 - Faz-se necessária a **aquisição de utensílios de cozinha, mobília e eletrodomésticos** com a finalidade de atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde de Ceará-Mirim/RN**, visando garantir a **continuidade** e a **qualidade** dos serviços prestados à população nas diversas unidades de saúde do município. A aquisição desses itens é essencial para o **funcionamento adequado** das unidades de saúde, assegurando que as atividades diárias, como o preparo e distribuição de alimentos, bem como o armazenamento e organização de insumos, sejam realizadas de maneira eficiente.

2.2 - Consideram-se, portanto, itens **imprescindíveis** para o bom desempenho das atividades desenvolvidas pela **Secretaria Municipal de Saúde (SMS)**, em diversos setores que integram a Rede Municipal de Saúde. A futura contratação permitirá a **melhor organização e estruturação** das unidades de saúde, proporcionando um ambiente adequado para a realização de suas atividades e garantindo que as unidades de saúde estejam aptas a atender à população com o nível de qualidade exigido.

2.3 - A **Secretaria Municipal de Saúde (SMS)** é responsável pela gestão do **Sistema Único de Saúde (SUS)** no município de Ceará-Mirim e pelo cumprimento do direito constitucional à saúde dos seus munícipes. Sua rede de serviços é composta por diversas unidades essenciais, como as **Unidades de Saúde da Família (USF)**, **Centros de Atenção Psicossocial (CAPS)**, **Centro de Especialidades Médicas**, **Farmácia Municipal** e o **Hospital Geral Municipal Dr. Percílio Alves de Oliveira**. Para o bom funcionamento dessas unidades, é necessário garantir que os **utensílios de cozinha, mobília e eletrodomésticos** estejam disponíveis e em perfeitas condições de uso, contribuindo para um atendimento adequado e contínuo à população.

2.4 - Em razão disso, a SMS planeja a aquisição de **utensílios de cozinha, mobília e eletrodomésticos** de forma **programada e estratégica**, visando o **abastecimento contínuo** das unidades de saúde, a fim de **evitar lacunas** no fornecimento de materiais essenciais, assegurando que as atividades de apoio logístico e os serviços de saúde sejam prestados sem interrupções e de forma eficiente.

2.5 - Cabe esclarecer que a natureza do objeto licitado se refere a **itens essenciais**, cuja **interrupção no fornecimento** pode comprometer diretamente o funcionamento das unidades de saúde. A falta desses itens pode **interferir na rotina diária**, impactando as condições de trabalho dos profissionais de saúde e afetando a **qualidade** do atendimento à população. Além disso, a ausência de utensílios adequados pode **atrasar processos** e gerar riscos à **segurança alimentar** dos usuários e pacientes assistidos.

2.6 - Para justificar os quantitativos solicitados para a presente contratação, informamos que estes foram **dimensionados pelo Setor de Planejamento da SMS**, em conjunto com os responsáveis técnicos das unidades de saúde, com base no **histórico de consumo** e na **previsão de atendimentos** para o próximo período. A demanda foi calculada levando em consideração o crescimento populacional e a **expansão** de serviços da rede municipal de saúde.

2.7 - Dessa forma, segue anexo o **quantitativo de utensílios, mobílias e eletrodomésticos** necessários, considerando a **demand anual** das unidades de saúde e também de forma **preventiva**,



para evitar qualquer interrupção nas atividades e garantir a continuidade e a qualidade dos atendimentos à população.

03 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

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 aos 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

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. ANUAL
1	ACENDEDOR DE FOGO POR FAÍSCA PARA FOGÃO A GÁS. MATERIAL EM PLÁSTICO RESISTENTE E METAL OU AÇO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 22 CM. GATILHO PARA GERAR FAÍSCAS.	UND	50
2	AFIADOR DE FACAS COM 3 FASES DE AFIAÇÃO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 21 CM	UND	30
3	AMASSADOR DE ALHO 11C X 5,1L CENTÍMETROS	UND	50
4	AMASSADOR DE BATATAS AÇO INOX LÂMINA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL E CABO FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO. COMPRIMENTO DE 24 CM	UND	30
5	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO RETANGULAR DE BOLO COM BORDAS, MEDINDO 30X45X4,5 CM, ALUMÍNIO POLIDO RESISTENTE	UND	50
6	ASSADEIRA DE ALUMÍNIO RETANGULAR DE BOLO MEDINDO 60X40CMX4CM ALUMÍNIO POLIDO RESISTENTE	UND	50
7	ASSADEIRA RETANGULAR DE VIDRO 5LITROS COM TAMPA PLASTICA 41CM X 25,5L X 8,5A CENTÍMETROS	UND	50
8	AVENTAL BRANCO, EM PLÁSTICO PVC, FORRADO, NAS DIMENSÕES: 80 X 69 CM, APROXIMADAMENTE, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ - MIRIM.	UND	60
9	BACIA PLASTICA 5L	UND	50
10	BACIA PLASTICA 10L	UND	50
11	BANDEJA DE CARNE COM NO MÍNIMO 17 LT, BRANCA, PRODUZIDA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, UM MATERIAL ATÓXICO E RECICLÁVEL, MATERIAL LEVE E PRÁTICO. DIMENSÕES: COMPRIMENTO DE 60,5 X LARGURA DE 40,0 X ALTURA DE 9,2 CM (C X L X A)	UND	40
12	BANDEJA INOX DE SERVIR 49,1C X 33,1L X 33,1A CENTÍMETROS	UND	20
13	BATEDOR DE CLARA (FUÊ), EM AÇO INOX DIMENSÕES APROX. 30 CM DE COMPRIMENTO E ALTURA/DIÂMETRO DE 6 CM	UND	15
14	BOTIJÃO TÉRMICO, MODELO TORNEIRA, COM ALÇA E TAMPA CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO, RESISTENTE A IMPACTO, CAPACIDADE DE 05 LITROS.	UND	20
15	BULE ALUMÍNIO 2L	UND	10
16	BULE ALUMÍNIO 4L	UND	10
17	CAÇAROLA COM TAMPA DE ALUMÍNIO LINHA HOTEL N45- DIÂMETRO: 45 CM ALTURA: 17,5 CM CAPACIDADE: 34,9 L	UND	20
18	CAÇAROLA COM TAMPA DE ALUMÍNIO N 26 COM TAMPA COM DUAS ALÇAS LATERAIS 26 X 26 X 13,5 CM	UND	20
19	CAÇAROLA COM TAMPA DE ALUMÍNIO N30 COM TAMPA COM DUAS ALÇAS LATERAIS 30 X 30 X 15 CM	UND	30
20	CAÇAROLA COM TAMPA DE ALUMÍNIO N40 COM TAMPA-COM DUAS ALÇAS LATERAIS -40 X 40 X 15 CM	UND	30
21	CAÇAROLA COM TAMPA DE ALUMÍNIO N50 COM TAMPA-COM DUAS ALÇAS LATERAIS- 50 X 50 X 19 CM	UND	20
22	CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR DE PLÁSTICO POLIPROPILENO RESISTENTE, TRANSPARENTE, COM TAMPA COM TRAVA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 32,5X39,5X57,5CM (AXLXC). CAPACIDADE MÍNIMA 50 LITROS.	UND	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 Rua General João Varella, 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	CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR, MATERIAL PLÁSTICO, COMPRIMENTO 487 MM, LARGURA 331 MM, ALTURA 196 MM, COR BRANCA, TIPO ORGANIZADOR COM TAMPA, CAPACIDADE 20 L	UND	40
24	CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR, MATERIAL PLÁSTICO, COMPRIMENTO 564 MM, LARGURA 385 MM, ALTURA 201 MM, COR INCOLOR, TRANSMITÂNCIA TRANSPARENTE, CAPACIDADE 28,2 L	UND	40
25	CALDEIRÃO LINHA HOTEL SUPER COM TAMPA, EM ALUMÍNIO TAMANHO 30 DIMENSÕES:41X31X27	UND	20
26	CALDEIRÃO LINHA HOTEL SUPER COM TAMPA, EM ALUMÍNIO TAMANHO 22 DIMENSÕES:30X22X18	UND	20
27	CANECA LEITEIRA ALUMÍNIO 2L	UND	20
28	CANECÃO LEITEIRA INDUSTRIAL ALUMÍNIO LINHA HOTEL Nº 18 COM CABO 4,5 LITROS	UND	20
29	CANECÃO LEITEIRA INDUSTRIAL ALUMÍNIO LINHA HOTEL Nº24 COM CABO 10 LITROS	UND	20
30	CHALEIRA DE ALUMINIO 5L	UND	10
31	COADOR DE CAFÉ COM CABO , FLANELA INDUSTRIAL EXTRA GRANDE 30 CM. ALTURA 23CM DIÂMETRO 30CM	UND	40
32	COLHER CÔNCAVA DE MEXER. FABRICADA EM POLIPROPILENO OU POLIETILENO- COMPRIMENTO MÍNIMO DE 45 CM. MATERIAL RESISTENTE A TEMPERATURAS DE ATÉ 150°C.	UND	30
33	COLHER DE MEXER EM AÇO INOX -30CM	UND	30
34	COLHER DE SERVIR EM AÇO INOXIDÁVEL, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 200ML	UND	50
35	COLHER DE SOPA COM BASE EM AÇO INOX E CABO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO	UND	5.000
36	CONCHA DE SERVIR EM AÇO INOXIDÁVEL, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 200 ML	UND	40
37	CORTADOR, TIPO MANUAL, MATERIAL ALUMÍNIO FUNDIDO, APLICAÇÃO LEGUMES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FACAS AÇO INOX, PÉS E COLUNA TUBO AÇO 5/8"	UND	20
38	CUSCUZEIRA DE ALUMINIO Nº18 CAPACIDADE 1,5LITROS DIMENSÕES: 15CM DE LARGURA, 20CM DE ALTURA E 14CM DE DIÂMETRO	UND	15
39	CUSCUZEIRA DE ALUMINIO Nº26 CAPACIDADE 10LITROS 30X30X26CM	UND	15
40	CUSCUZEIRA GRANDE ALUMÍNIO REFORÇADO Nº38 27,5 LITROS, 38P X 38L X 38A CENTÍMETROS	UND	15
41	DESCASCADOR DE LEGUMES FIO LISO EM INOX 24C X 8L CENTÍMETROS	UND	40
42	DESCASCADOR DE LEGUMES MANUAL, FABRICADO COM PLÁSTICO ATÓXICO E RESISTENTE OU POLIETILENO, LÂMINA EM AÇO INOX, DIMENSÕES APROXIMADAS (CXLXA): 14,5 X 6,5 X 2 CM	UND	30
43	ESCORREDOR DA ARROZ PEQUENA 5L - 26,7C X 12,7L X 26,7A CENTÍMETROS	UND	15
44	ESCORREDOR DE MACARRÃO Nº40, EM ALUMÍNIO, COM DUAS ALÇAS E BASE. LARGURA MÍNIMA DE 40 CM E ALTURA MÍNIMA DE 25 CM. CAPACIDADE DE 18 LITROS	UND	15
45	ESCORREDOR DE PRATOS, COM PORTA TALHARES DE PLÁSTICO. MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL. CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 20 PRATOS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 53.5 X 28.5 X 30.5 CM;	UND	20
46	ESCUMADEIRA INOX , COM CAPACIDADE 250ML	UND	30



47	FACA DE SERRA PARA CORTAR PÃO COM LÂMINA EM AÇO INOX COM FIO SERRILHADO, CABO DE POLIPROPILENO COMPRIMENTO APROXIMADO 30CM, LARG 2CM.	UND	30
48	FACA MESA, MATERIAL LÂMINA AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO 18/10 POL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LISO, POLIDO, COMPRIMENTO 21,6CM, ESPESSURA 4MM	UND	5.000
49	FACA, TIPO PEIXEIRA, 08 POLEGADAS, COM LÂMINA EM AÇO INOX 8 POLEGADAS COM TRATAMENTO TÉRMICO, COM FIO LISO, COM CABO DE POLIPROPILENO. COMPRIMENTO APROXIMADO 45CM, LARGURA 85MM	UND	60
50	FORMA DE BOLO REDONDA COM FURO FORMA PEQUENA PARA BOLO PUDIM Nº 12 ASSADEIRA REDONDA EM ALUMINO COM CONE	UND	15
51	FRIGIDEIRA PROFISSIONAL COM REVESTIMENTO INTERNO DE ANTIADERENTE FRIGIDEIRAS PROFISSIONAIS ALUMINIO 30CM	UND	15
52	FRIGIDEIRA PROFISSIONAL COM REVESTIMENTO INTERNO DE ANTIADERENTE FRIGIDEIRAS PROFISSIONAIS ALUMINIO 40CM	UND	30
53	FRIGIDEIRA PROFISSIONAL COM REVESTIMENTO INTERNO DE ANTIADERENTE FRIGIDEIRAS PROFISSIONAIS ALUMINIO 22CM DE DIÂMETRO	UND	50
54	GALÃO TÉRMICO GRANDE 12 LITROS COM PÉ, ALÇA E TORNEIRA	UND	20
55	GARFO DE REFEIÇÃO, COM BASE EM AÇO INOX E CABO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO	UND	5.000
56	GARFO TRINCHANTE PARA CARNE EM AÇO INOX 24,3 X 2,9 X 2,1 CM; 60 G	UND	12
57	GARRAFA TÉRMICA, COM CAPACIDADE PARA 2 LITROS.	UND	100
58	GARRAFA TÉRMICA, CORPO EM AÇO INOX COM AMPOLA AÇO INOX, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 2,5 LITROS, COM SISTEMA ANTI PINGO, COM ALÇA RESISTENTE. CONSERVAÇÃO TÉRMICA: 15H LÍQUIDOS QUENTES E 24H LÍQUIDOS FRIOS. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (AXL) 34X23CM.	UND	50
59	GARRAFAO TÉRMICO DE 5 LITROS COM ALÇA SUPERIOR, BOCAL LARGO QUE FACILITA A ENTRADA DE LÍQUIDOS NO PRODUTO E PERMITE COLOCAR GELO. TAMPa TIPO ROSCA COM PROTEÇÃO QUE SERVE DE COPO. INDICADO PARA LÍQUIDOS QUENTES OU FRIOS.	UND	30
60	ISQUEIRO PARA ACENDEDORE PARA FOGÃO	UND	500
61	JARRA DE SUCO INOX 2LITROS	UND	20
62	JARRA DE SUCO INOX 2,9LITROS	UND	20
63	JARRA EM PLÁSTICO, COM TAMPa E ALÇA, PARA SUCO, COM CAPACIDADE PARA 02 LITROS.	UND	60
64	JARRA EM PLÁSTICO, COM TAMPa E ALÇA, PARA SUCO, COM CAPACIDADE PARA 04 LITROS.	UND	60
65	JARRA MEDIDORA/GRADUADA. FABRICADA EM PLÁSTICO COM MEDIDAS DE 100 ML ATÉ 1 LITRO.	UND	20
66	JARRA, MATERIAL PLÁSTICO COM TAMPa E ALÇA, CAPACIDADE 5 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS GRADUADA	UND	40
67	JOGO DE UTENSÍLIO DE COZINHA, MATERIAL PLÁSTICO E METAL, APRESENTAÇÃO CONJUNTO COM 3 PEÇAS, COMPONENTES ESPÁTULA ALISAD. P/ BOLO: RETA/CURVA/CURVA C PONT A	UND	15
68	LIQUIDIFICADOR DOMESTICO COM COPO EM POLIPROPILENO, COM 2 VELOCIDADES 550W -FUNÇÕES PULSAR E TRITURAR, 220VOLTS	UND	40
69	LUVA EM MALHA DE AÇO INOXIDÁVEL ANTI-CORTE -AÇOUGUEIRO, PROTEÇÃO LAMINAS	UND	25



70	MAMADEIRA, MATERIAL POLIPROPILENO, CAPACIDADE 240 ML, COR INCOLOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ANEL RETENTOR, TAMPA VEDAÇÃO E CAPUZ	UND	400
71	MARTELO CULINÁRIO AMACIADOR DE CARNES EM LIGA DE ZINCO COM CABO ANTIDERRAPANTE CHEF PRO 22,5CM	UND	30
72	MINI PROCESSADOR, TRITURADOR E MIXER DE ALIMENTO MANUAL, COM 3 LÂMINAS. FUNCIONAMENTO MANUALACIONADO POR MEIO DE UMA MANIVELA. CAPACIDADE DE 500 ML. EQUIPADO COM UMA LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL AFIADA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 11 CM DE DIÂMETRO POR 6 CM DE ALTURA. DEVE POSSUIR TAMPA COM MANIVELA (CORDÃO RETRÁTIL), UMA BASE COM ENCAIXE PARA 3 LÂMINAS E O POTE DE ACRÍLICO COM CAPACIDADE DE 500ML. CORES DIVERSAS.	UND	15
73	PANELA DE ALUMÍNIO, COM TAMPA 3LITROS	UND	30
74	PANELA DE ALUMÍNIO, COM TAMPA 05LITROS	UND	30
75	PANELA DE ALUMÍNIO, COM TAMPA 10LITROS	UND	30
76	PANELA DE ALUMÍNIO, COM TAMPA, DUAS ALÇAS LATERAIS EM ALUMÍNIO, TAMANHO MÉDIO, TIPO CALDEIRÃO, CAPACIDADE 15 LITROS	UND	30
77	PANELA DE ALUMÍNIO, COM TAMPA, DUAS ALÇAS LATERAIS EM ALUMÍNIO, TAMANHO MÉDIO, TIPO CALDEIRÃO, CAPACIDADE 20 LITROS	UND	30
78	PANELA DE PRESSÃO, MATERIAL ALUMÍNIO, CAPACIDADE 20 L, MATERIAL CABO BAQUELITE, SISTEMA SEGURANÇA VÁLVULA SEGURANÇA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FECHAMENTO EXTERNO, COM DUAS ASAS	UND	40
79	PANELA DE PRESSÃO, MATERIAL ALUMÍNIO, CAPACIDADE 4,5 L,	UND	15
80	PANQUEQUEIRA, MATERIAL ALUMÍNIO, DIÂMETRO 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE, INVERTIDA	UND	15
81	PAPEIRO EM ALUMÍNIO , CAP. 2 LITROS	UND	15
82	PEDRA AFIAR, TIPO DUPLA FACE, COMPRIMENTO 200 MM, LARGURA 50 MM, ESPECIFICAÇÃO DESBASTE COM DUPLA GRANULAÇÃO (120 E 240)	UND	20
83	PEGADOR DE MACARRÃO, AÇO INOX.	UND	15
84	PENEIRA AÇO INOX GOURMET MIX PRATA 20CM MEDINDO 39C X 20L X 5A CENTÍMETROS	UND	15
85	PENEIRA AÇO INOX GOURMET MIX PRATA 8CM MEDINDO	UND	15
86	PENEIRA FINA 40CM DE DIÂMETRO	UND	20
87	PENEIRA FINA, 30CM DE DIÂMETRO.	UND	20
88	POTE DE MANTIMENTOS QUADRADO ACRÍLICO 1.450 LITROS TAMPA COM TRAVA 10,5C X 11,5L X 19A CENTÍMETROS	UND	40
89	POTE DE VIDRO COM TAMPA HERMÉTICA 250ML	UND	45
90	POTE DE PLÁSTICO COM TAMPA HERMÉTICA 500ML	UND	40
91	PRATO DE REFEIÇÃO RASO VIDRO	UND	5.000
92	PRATO SOPEIRO VIDRO	UND	5.000
93	RALADOR ALIMENTO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TIPO MANUAL, QUANTIDADE FACES 4, APLICAÇÃO COZINHA	UND	40
94	RALADOR EM AÇO INOX 25CM COM ALÇA	UND	30



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

95	TÁBUA DE POLIPROPILENO PARA CORTE, 30 X 50 CMX1CM, NA COR VERMELHA- CARNE	UND	40
96	TÁBUA DE POLIPROPILENO PARA CORTE, 30 X 50X1 CM, NA COR AMARELA- AVES	UND	30
97	TÁBUA DE POLIPROPILENO PARA CORTE, 30 X 50X1 CM, NA COR BRANCA- PÃES E LATICÍNIOS	UND	30
98	TÁBUA DE POLIPROPILENO PARA CORTE, 30 X 50X1 CM, NA COR VERDE –HORTALIÇAS E FRUTAS	UND	30
99	TOUCA DESCARTÁVEL CX COM 100UND	CX	500
100	LUVA TÉRMICA FORRADA RESISTENTE A 300°C	UND	15
101	TERMÔMETRO DIGITAL PARA AFERIÇÃO DA TEMPERATURA DOS ALIMENTOS	UND	6
102	GAVETEIRO PEQ COM 4 GAVETAS PRETA NITRONPLAST TRANSPARENTE 18P X 21L X 22,5A CENTÍMETROS	UND	15
103	GAVETEIRO ORGANIZADOR GRANDE DE CHÃO 15 LITROS COM 3 GAVETAS EM PLÁSTICO JUTA (BRANCO)	UND	15
104	SACO PLASTICO TRANSPARENTE CAPACIDADE 500G, DIMENSÕES 10X15CM, PACOTE COM 500UND	PCT	500
105	SACO PLASTICO TRANSPARENTE CAPACIDADE 1,5KG, DIMENSÕES 25X35CM, PACOTE COM 500UND	PCT	1.000
106	SACO PLASTICO PARA HAMBÚRGUER, DIMENSÕES: 14X20CM PACOTE COM 500UND	PCT	400
107	SACO PLASTICO TIPO LANCHONETE PARA HOT DOG, DIMENSÕES 22X10CM PACOTE COM 500UND	PCT	400
108	CAIXA, TIPO: TÉRMICA, CAPACIDADE [LITROS]: 12L DETALHES: RESISTENTE A CHOQUE TÉRMICO DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. TAMPA E CORPO CONFECCIONADOS EM POLIETILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, ISOLAMENTO INTERNO EM POLIURETANO [PU], TAMPA COM SISTEMA DE FECHAMENTO E VEDAÇÃO SEGURA, ALÇA RÍGIDA LATERAL EMBUTIDA E ARTICULADA CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO	UND	20
109	CAIXA TÉRMICA, COM TERMÔMETRO DIGITAL ACOPLADO, CAPACIDADE 12 LITROS, DETALHES: PRODUZIDA EM POLIETILENO DE ALTA RESISTÊNCIA COM CAMADA INTERNA DE POLIURETANO [PU] QUE AUXILIA NO ISOLAMENTO TÉRMICO, SER LEVE, ATÓXICA E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. APRESENTAR A TEMPERATURA INTERNA E SUA OSCILAÇÃO, ATRAVÉS DO TERMÔMETRO DE MÁXIMA E MÍNIMA, RESISTÊNCIA À ÁGUA, FAIXA DE UTILIZAÇÃO: -50°C+70°C, PRECISÃO: ± 1 °C, ESCALA DE -20°C+50°C E ± 2 PARA CIMA DE 50°C, POSSUIR ALÇA RÍGIDA COM TRAVA DE SEGURANÇA QUE IMPEÇA A ABERTURA ACIDENTAL DA TAMPA E PERMITA TOTAL VEDAÇÃO, ALIMENTAÇÃO: PILHA AA. TERMÔMETRO COM CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO COM RASTREABILIDADE RBC/INMETRO COM VALIDADE DE 01 (UM) ANO E AFIXADO NO APARELHO.	UND	20
110	CAIXA, TIPO: TÉRMICA, CAPACIDADE [LITROS]: 34 A 34,5, DETALHES: RESISTENTE A CHOQUE TÉRMICO DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. TAMPA E CORPO CONFECCIONADOS EM POLIETILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, ISOLAMENTO INTERNO EM POLIURETANO [PU], TAMPA COM SISTEMA DE FECHAMENTO E VEDAÇÃO SEGURA, ALÇA RÍGIDA LATERAL EMBUTIDA E ARTICULADA CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO.	UND	20
111	CAIXA PLÁSTICA COM TAMPA 6,5L HERMÉTICA BRANCA ALIMENTOS ORGANIZAÇÃO COZINHA DIMENSÕES INTERNAS DA CAIXA: 31,5CM (C) X 20,5CM (L) X 11CM (A); DIMENSÕES TOTAIS DA CAIXA: 33,5CM (C) X	UND	30



	23CM (L) X 11CM (A); DIMENSÕES DA TAMPA: 33,5CM (C) X 23CM (L) X 1CM (A);CAPACIDADE DA CAIXA: 6,5 LITROS; MATERIAL: POLIPROPILENO;		
112	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA EMPILHÁVEL BPA FREE 17 L BRANCA- DIMENSÕES COMPACTAS: 52,0 X 31,5 X 16,5 CM.	UND	30
113	CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR COM TAMPA EMPILHÁVEL BPA FREE 8 L BRANCA- DIMENSÕES: 44,5 X 29,0 X 8,0 CM	UND	30
114	CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR 10 L COM TRAVA INCOLOR-DIMENSÕES : 34,1 X 32,6 X 12,95 CM	UND	30
115	BALDE, ESPREMEDOR, REFIL ESFREGÃO MOP,BALDE COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS COM ALÇAS,ESPREMEDOR COM PRESSÃO LATERAL PARA MOPS CONVENCIONAIS OU PLANOS,DIVISÓRIA INTERNA COM CAPACIDADE DE 12 LITROS, REFIL ESFREGÃO MOP ÚMIDO, CABO TELESCÓPIO DOIS ESTÁGIOS 1,40CM. O KIT CONTÉM:1 - BALDE 20FLEX AMARELO, CABO EXTENSÍVEL 1.40M, 1 - GARRA EURO, 3 - ESFREGÕES CRU	UND	10
116	REFIL PARA MOP UMIDO	UND	30

4.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.3 - O quantitativo estimado teve como base a previsibilidade de consumo de exercícios anteriores, bem como, a projeção de consumo para um período de 12 meses, considerando que a ata de registro de preços terá sua vigência de 01 (um) ano, nos termos do Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

05 – DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO.

5.1 – Aquisição objeto desse procedimento enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos da legislação vigente, qual seja, artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, 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 Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, 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 o fornecimento dos itens solicitados possui demanda pré-estabelecidas no calendário anual de aquisições, tendo em vista sua necessidade contínua para execução das atividades desta Secretaria Municipal.

07 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

7.1 – O critério de julgamento da proposta adotado será do tipo **MENOR VALOR 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;

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 VALOR POR 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 **aquisição programada de utensílios de cozinha, mobília e eletrodomésticos** destinados a **atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ceará-Mirim/RN**, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população nas unidades de saúde do município. Esta contratação visa assegurar que todas as unidades da rede pública de saúde, como as **Unidades de Saúde da Família** e outros centros de atendimento, possuam os recursos necessários para a adequação de suas estruturas e para o bom desempenho das atividades diárias, desde o fornecimento de alimentos até o conforto e bem-estar dos profissionais de saúde e pacientes.

9.2 - A aquisição será realizada por meio de **procedimento licitatório eletrônico**, conforme estabelecido pela **Lei nº 14.133/2021**, observando todos os requisitos legais e formais exigidos. O processo será conduzido de maneira célere e eficiente, a fim de evitar qualquer interrupção no fornecimento e garantir que os itens necessários estejam disponíveis no menor prazo possível, preservando sempre o **interesse público** e a **eficiência dos serviços prestados**.

9.3 - Os **detalhes técnicos e operacionais da contratação**, como as especificações dos utensílios, mobílias e eletrodomésticos, as obrigações da empresa contratada e os demais requisitos necessários para o atendimento da demanda, estarão integralmente descritos no **Termo de Referência**. Este documento servirá como **base para a execução contratual**, garantindo a **qualidade**, a **segurança** e a **conformidade** dos produtos adquiridos, além de ser utilizado para a fiscalização contínua do cumprimento das obrigações pactuadas, assegurando que os materiais atendam às exigências da **Secretaria Municipal de Saúde de Ceará-Mirim/RN**.



9.4 - A proposta visa não só atender à necessidade imediata da **Secretaria Municipal de Saúde**, mas também garantir a **sustentabilidade e qualidade dos serviços públicos** de saúde no município, com produtos que atendam aos mais altos padrões de desempenho e durabilidade.

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 produtos objeto deste Termo de Referência, na quantidade solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, **no prazo de 10 (dez) dias**, a contar do dia subsequente ao do pedido formal de fornecimento/recebimento da nota da Ordem de Compra e Empenho.

11.1.1 – **Somente em casos excepcionais, devidamente comprovados, poderá ser concedida prorrogação** dos prazos descritos nesta cláusula observado o limite máximo do término do contrato.

11.1.2 – A justificativa com a solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos materiais, deverá ser entregue formalmente à Contratante ficando a critério desta a aceitação.

11.2 – Os bens de consumo dispostos neste Termo de Referência que tenham prazo de **validade, deverão possuir, na data da entrega, validade do produto de no mínimo 6 meses**, impresso no rótulo, tendo sempre como marco inicial a data da efetiva entrega do item à Contratante.

11.3 – Durante o período de validade, a contratada, independentemente de ser ou não fabricante do produto, obriga-se a substituir, sem ônus para a Contratante, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação.

11.4 – A entrega dos itens deverá ser realizada na Sede da **SECRETARIA DE SAÚDE**, no endereço informado na ordem de compras e/ou nota de empenho, em Ceará-Mirim/RN, no horário das 08h às 14h de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e dias facultativos, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguro transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

11.5 – Todos os itens devem ser entregues em perfeito estado, sem amassados, em embalagens que garantam a integridade física dos mesmos, nas condições e temperatura indicados pelo fabricante, separados por lote e prazos de validade.



11.6 – O recebimento do material não exclui a responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa por problemas causados durante o uso dos itens adquiridos, nem exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

11.7 – Os bens serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou quando se verificar a falta de qualidade ou de segurança devendo ser substituídos no prazo máximo de 3 (Três) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.8 – No caso de impossibilidade de entrega do(s) modelos(s) e marcas(s) indicados na proposta a Contratada deverá, no prazo de 2 (dois) dias a contar do pedido de fornecimento, requerer a substituição com a devida justificativa à Contratante, a quem caberá a decisão.

11.9 – No caso do subitem anterior, poderá ser exigida amostra a fim de comprovar a qualidade do produto.

11.10 – Os custos de substituição de itens rejeitados correrão exclusivamente às expensas da contratada sendo vetado à fiscalização se responsabilizar pelo encaminhamento dos bens rejeitados.

11.11 – Os itens deverão apresentar a embalagem em perfeito estado (em embalagem original íntegra, com lacre de segurança, sem aderência ao produto e sem umidade), nas condições de temperatura exigida no rótulo. Todos os dados devem estar na língua portuguesa. Deverão, ainda, estar separados por lotes e prazos de validade, especificados na nota fiscal por quantidade de cada material entregue.

11.12 – Relativamente ao disposto nesta cláusula, aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

11.13 – Para efeitos de verificação da conformidade dos objetos que porventura forem adquiridos, a Prefeitura Municipal de Ceará-Mirim/RN, através do setor competente, realizará, ao final de cada etapa da entrega dos bens, o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos seguintes prazos:

a) Provisoriamente no ato da entrega;

b) Definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, em conjunto com o recibo de que trata o art. 140 da Lei 14.133/2021, após decorrido o prazo fixado na alínea anterior.

11.10 – A liquidação do que fora contratado será processada mediante o atesto referido no subitem anterior, em até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização.

12 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

12.1 – O valor estimado da contratação será baseado em pesquisa de mercado realizada junto a empresas atuantes no ramo de utensílios de cozinha, mobília e eletrodomésticos, além de cotações eletrônicas consultadas no **Portal de Compras Públicas**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.2 – A estimativa de preço nesta fase será definida nos termos do inciso II do Artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, com base em contratações anteriores de objetos similares realizadas pela municipalidade, levando em consideração as características da cesta de preços. O processo de referência utilizado foi o **Pregão Eletrônico nº 14/2024**, firmado pela Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, cujo objeto é a futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha, mobília e eletrodomésticos para atender as necessidades de todas as unidades da **Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró/RN**, com o valor estimado de R\$ 1.702.129,95.

12.3 – Considerando o valor registrado de **R\$ 1.702.129,95** e levando em conta as especificações e demandas da **Secretaria Municipal de Saúde de Ceará-Mirim/RN**, a estimativa de valor da contratação será ajustada de acordo com as **necessidades específicas** do município. Este valor poderá variar de acordo com as quantidades de itens adquiridos em cada demanda, respeitando sempre o **limite da contratação** e as **flutuações do mercado**.

12.4 – A fonte da pesquisa de preços está registrada no **Portal de Compras Públicas** sob os seguintes dados:

- **Órgão contratante:** Prefeitura Municipal de Mossoró/RN



- **Modalidade:** Pregão Eletrônico
- **Número do processo:** 14/2024
- **Valor estimado total:** R\$ 1.702.129,95
- **Data de publicação:** 07/11/2024
- **Abertura das Propostas:** 27/11/2024

12.5 – Ressalta-se que o valor estimado acima constitui uma **referência preliminar**, estando sujeito a ajustes conforme a quantidade de itens adquiridos, bem como a possíveis **variações de preço** no mercado, em razão de flutuações econômicas e oscilações no fornecimento de utensílios de cozinha, mobília e eletrodomésticos.

12.6 – A documentação comprobatória da estimativa de preço mencionada encontra-se disponível para consulta e será anexada ao processo administrativo, para fins de **transparência, publicidade e controle**, conforme exigido pela legislação vigente.

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 aquisição 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 note de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado.

14.2 – Disponibilizar à CONTRATADA, condições necessárias para adequada e perfeita entrega dos objetos adquiridos.

14.3 – Acompanhar e fiscalizar os objetos adquiridos através de um representante da SMS, especialmente designado, a quem caberá registrar em livro, documento ou sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, bem como atestar os documentos fiscais referentes à entrega efetiva do material.

14.4 – Solicitar à CONTRATADA a retificação de qualquer fornecimento de material cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas no Termo de Referência.

14.5 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, tão logo constatare casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante a execução do objeto, realizados para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante neste Termo de Referência.

14.6 – Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto contratado, inclusive marca divergente da registrada.

14.7 – Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

14.8 – Exigir da empresa CONTRATADA integral responsabilidade pela boa execução e eficiência no cumprimento do objeto, mormente no que se refere ao fornecimento dos materiais licitados.

14.9 – Notificar, por escrito, à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação do fornecimento.

14.10 – Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

14.11 – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados, não se responsabiliza por compromissos assumidos com terceiros pela CONTRATADA.



14.12 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecida neste Termo de Referência.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

15.1 – Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, marcas, validades e preços registrados no contrato, no prazo e local determinado pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal.

15.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto que não esteja em perfeitas condições para consumo ou com prazo de validade diferente do previsto neste instrumento convocatório.

15.4 – Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.5 – Será permitido transferir ou terceirizar os produtos contratados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6 – Entregar o objeto contratado acompanhado da nota fiscal correspondente, observando que ônus decorrente desta deverá ser por conta da CONTRATADA.

15.7 – Deverá informar na nota fiscal a descrição do produto fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na nota de empenho, e em conformidade com as especificações contantes no Termo de Referência.

15.8 – Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.

15.9 – Deverão manter sempre atualizados o seu endereço, telefone, e-mail, e meios de contato junto à CONTRATANTE.

15.10 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.11 – Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a ser adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

15.12 – Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, bem como apresentar cada fatura, comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (FGTS e INSS).

15.13 – Apresentar, durante todo o prazo de vigência do Contrato, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

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.

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 com a art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

16.9 – O representante da Secretaria de Saúde, anotará 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:

- 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.

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 compra 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 fornecimento 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 produtos, 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 produtos fornecidos pela contratada, além do número da conta bancária da empresa, da ordem de compra, 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.

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

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.

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 compras.

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 se 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:

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, 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 – Será admitida a subcontratação do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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;

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 fornecimento do objeto licitado previstos, ou não, no certame.

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: 68CC-52C8-5AC8-D9B0

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



MARIA DE LOURDES QUEIROZ MONTEIRO (CPF 806.XXX.XXX-49) em 25/07/2025 12:31:03

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LÍCIA NOBRE PEREIRA (CPF 097.XXX.XXX-80) em 25/07/2025 12:31:55 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/68CC-52C8-5AC8-D9B0>