



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão eletrônica de ponto e controle de frequência funcional, incluindo a locação, instalação, configuração, manutenção e suporte técnico de dispositivos e sistemas informatizados destinados à captação, tratamento e gerenciamento de dados de frequência dos servidores, com vistas a atender às necessidades dos diversos órgãos e entidades da Administração Municipal.

1. INFORMAÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto o Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada prestação de serviços de gestão eletrônica de ponto e controle de frequência funcional, incluindo a locação, instalação, configuração, manutenção e suporte técnico de dispositivos e sistemas informatizados destinados à captação, visando atender às demandas de todas as secretarias e setores da administração do Município de São José do Campestre/RN, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste documento.

1.2. A contratação será realizada mediante a modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas vigentes.

1.3. A escolha deste modelo justifica-se pela necessidade de garantir um fornecimento contínuo e fracionado, permitindo que a Prefeitura adquira apenas os materiais efetivamente necessários para suas atividades administrativas e campanhas institucionais, otimizando o gasto público.

1.4. Os serviços compreendem a disponibilização de plataforma em nuvem, a captação de registros de frequência por meio de diversas tecnologias, o tratamento automatizado dos dados e o suporte técnico contínuo, devendo o sistema ser entregue configurado e integrado, pronto para a plena operação e gestão do RH.

1.5. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantação de um sistema unificado de gestão eletrônica de ponto e controle de frequência funcional, abrangendo todos os órgãos da Administração Municipal.

2.2. A medida busca modernizar os processos de registro e acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores, garantindo maior eficiência, transparência e confiabilidade nas informações, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS: Os serviços de gestão eletrônica de ponto, locação e manutenção de equipamentos enquadram-se como serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Isso ocorre porque seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado

3.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP): A contratação futura e eventual fundamenta-se no Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. O SRP é o procedimento auxiliar ideal para este objeto, pois permite que o Município atenda às demandas imprevisíveis das diversas secretarias ao longo do ano, garantindo economicidade ao evitar estoques desnecessários e rapidez no atendimento de campanhas institucionais.

3.3. MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO: A adoção do pregão eletrônico justifica-se pela natureza comum do objeto, sendo a modalidade obrigatória para serviços desta natureza, nos termos do Art. 28, inciso I, da Lei nº

14.133/2021. O formato eletrônico amplia a transparência, a competitividade global e assegura a obtenção da proposta mais vantajosa para o erário de São José do Campestre/RN.

3.4. ADJUDICAÇÃO POR LOTE: A escolha pelo critério de lote fundamenta-se no Art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, garantindo responsabilidade técnica unificada e interoperabilidade entre software e hardware. Esta modelagem evita conflitos entre fornecedores, centraliza o suporte e otimiza a fiscalização, assegurando a integridade dos dados e segurança jurídica.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A melhor solução para a contratação dos serviços de gestão eletrônica de ponto no Município de Santa Cruz/RN é a terceirização por meio de empresa especializada, que possua estrutura adequada, profissionais capacitados e experiência comprovada. A baixo, descreve-se essa solução com base em benefícios práticos e alinhada ao ciclo de vida do objeto:

Redução de Custos Operacionais:

- A contratação de empresa terceirizada elimina a necessidade de aquisição e manutenção própria de hardware e software, reduzindo despesas com investimentos iniciais, atualizações e encargos com TI interna.

Acesso a Serviços Técnicos de Qualidade:

- Empresas especializadas garantem a utilização de tecnologias avançadas, procedimentos padronizados e profissionais experientes, assegurando qualidade na captação, tratamento e gerenciamento de dados de frequência, com integração seamless a sistemas governamentais. **Conservação e Prolongamento do Ciclo de Vida dos Sistemas:**

- A execução regular de manutenção preventiva e corretiva contribui para a preservação da integridade dos dados, evitando falhas técnicas, violações de segurança e obsolescência prematura dos dispositivos.

Flexibilidade e Atendimento sob Demanda:

- A Ata de Registro de Preços permitirá a escalabilidade do sistema conforme o crescimento do quadro de servidores, ajustando a demanda sem gerar ociosidade ou desperdício de recursos públicos.

Suporte Operacional e Substituição de Serviços Mal Executados:

- A empresa contratada deverá oferecer suporte contínuo, com possibilidade de reexecução de serviços em caso de falhas, garantindo a continuidade e a padronização da qualidade exigida pela Administração Pública, incluindo backups diários e recuperação de dados.

4.2. Portanto, a contratação de empresa especializada para os serviços de gestão eletrônica de ponto é a solução mais eficiente, segura e economicamente viável. Essa estratégia está alinhada às boas práticas da gestão pública e contribui diretamente para o funcionamento adequado da administração municipal, assegurando a qualidade dos serviços prestados à população de Santa Cruz/RN. O uso do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua e recorrente dos serviços, possibilidade de contratações futuras em condições mais vantajosas, padronização de especificações e economia de escala, nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa detentora da Ata deverá disponibilizar estrutura adequada e profissionais capacitados para a execução dos serviços de gestão eletrônica de ponto, incluindo locação, instalação, configuração, manutenção e suporte técnico, conforme a demanda apresentada por cada secretaria, quando da efetiva contratação decorrente da Ata.

Condições dos Serviços:

- Os serviços deverão ser executados com equipamentos compatíveis (dispositivos biométricos, software em nuvem ou local), produtos de qualidade e em conformidade com as normas de segurança de dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), ambientais e de proteção ao trabalhador.

- A gestão eletrônica deverá incluir captação de dados via biometria, facial ou app móvel, tratamento automatizado, geração de relatórios personalizados e integração com sistemas de RH.

- A empresa deverá garantir atendimento ágil, com uptime mínimo de 99% para o sistema, sem comprometer a rotina dos serviços públicos dependentes do controle de frequência.

Experiência da Empresa:

- A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços semelhantes, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, com no mínimo 3 (três) anos de atuação em sistemas de ponto eletrônico.

Serviços de Suporte:

- A empresa deverá estar apta a realizar a substituição ou reexecução dos serviços quando forem constatadas falhas ou inadequações, garantindo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados, com SLA (Service Level Agreement) definido para respostas em até 2 horas para incidentes críticos. • Deverá ainda manter canais de comunicação disponíveis (telefone, e-mail, portal online) para atendimento a eventuais solicitações e ajustes operacionais, incluindo suporte remoto e presencial.

Relatórios e Monitoramento:

- A contratada deverá fornecer relatórios mensais ou sempre que solicitado, contendo informações sobre o funcionamento do sistema, dados de frequência captados, alertas de irregularidades, métricas de uptime e ocorrências registradas.

Conformidade Legal:

- Todos os serviços deverão estar em conformidade com as normas técnicas (ex.: ABNT NBR ISO/IEC 27001 para segurança da informação), ambientais, trabalhistas e de segurança, bem como com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e economicidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e entendimentos do TCU sobre proteção de dados pessoais.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local de Entrega:

6.1.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega e instalação dos equipamentos de ponto diretamente na sede da Secretaria Municipal demandante ou em locais especificamente indicados no ato da Ordem de Fornecimento, situados no perímetro urbano e rural do Município de São José do Campestre/RN.

6.2. Recebimento e Conferência:

6.2.1. Os equipamentos e sistemas serão conferidos no ato da entrega e instalação quanto à quantidade, integridade física, pleno funcionamento do software e conformidade com as especificações técnicas homologadas.

6.2.2 Recusa: Em caso de irregularidades (falhas de hardware, incompatibilidade de software, ausência de homologação pelo MTE ou instalação em desacordo com o Termo de Referência), os itens e serviços serão recusados.

6.2.3. Substituição: A contratada deverá providenciar a substituição dos equipamentos rejeitados ou a correção das inconsistências sistêmicas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.3. Horários de Entrega:

6.3.1. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente administrativo da Prefeitura, devendo a contratada comunicar a logística de entrega com antecedência mínima de 24 horas ao Fiscal do Contrato.

6.4. Atestação de Conformidade:

6.4.1. A responsabilidade pela conferência técnica e aprovação para fins de pagamento caberá:

- a) Ao Fiscal do Contrato especificamente designado;
- b) Ao Secretário Municipal da pasta demandante;
- c) Em casos específicos, à comissão técnica de comunicação ou servidor designado para validar a identidade visual.

6.5. Sanções Administrativas:

6.5.1. A contratada está sujeita às infrações e sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 (arts. 155 a 158), aplicáveis em casos de atraso injustificado, entrega de material de qualidade inferior ou descumprimento de qualquer cláusula deste TR.



6.6. Encerramento da Ata de Registro de Preços:

6.6.1. Avaliação de Desempenho: Ao final dos 12 meses de vigência, será realizada uma avaliação da performance da empresa quanto à pontualidade e qualidade técnica.

6.6.2. Relatório Consolidado: Emissão de documento contendo o saldo residual dos itens da Ata e o histórico de fornecimento por secretaria.

6.6.3. Finalização Administrativa: Verificação de quitação de todas as ordens de fornecimento emitidas e arquivamento do processo após o recebimento definitivo do último lote solicitado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais especificamente designados por portaria da autoridade competente, garantindo o estrito cumprimento das cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

7.1.1. Designação:

7.1.1. A Secretaria Municipal de Administração designará o gestor e os fiscais titulares e substitutos para o acompanhamento da execução contratual. Para este objeto, a fiscalização deve ser exercida, preferencialmente, por servidores lotados nos setores de Recursos Humanos (RH), Gestão de Pessoas ou Tecnologia da Informação (TI), que possuam familiaridade com sistemas de gerenciamento de dados funcionais, normas de controle de frequência e operação de dispositivos de captação biométrica/eletrônica.

7.1.2. Atribuições do Gestor:

- a) Coordenar a gestão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- b) Controlar o saldo remanescente de cada item para evitar solicitações acima do registrado;
- c) Emitir relatórios periódicos consolidando a demanda de todas as secretarias;
- d) Intermediar a comunicação formal entre o Município e a empresa detentora da Ata.

7.1.3. Atribuições dos Fiscais:

- a) Realizar a conferência quantitativa e qualitativa no ato da entrega;
- b) Validar a fidelidade das impressões em relação às artes finais enviadas;
- c) Registrar em sistema ou processo administrativo qualquer ocorrência de material defeituoso ou atraso;
- d) Emitir o ateste de recebimento nas Notas Fiscais, requisito indispensável para a liquidação do pagamento.

7.1.4. Ferramentas de Controle:

- a) Utilização de checklists padronizados para conferência de equipamentos e sistemas (ex: verificação de homologação MTE/INMETRO, teste de leitura biométrica, conexão com o software e integridade física dos dispositivos).
- b) Planilha de controle de saldo da Ata de Registro de Preços;
- c) Registro fotográfico de materiais que apresentem desconformidade técnica para fins de prova documental.

7.1.5. Relatórios:

7.1.5.1. Emissão de relatórios trimestrais de execução, detalhando o consumo de cada secretaria, eventuais ocorrências registradas e o saldo contratual disponível para o período subsequente.

7.1.6. Penalidades:

7.1.6.1. Em caso de inadimplemento parcial ou total, a fiscalização deverá propor à autoridade superior a aplicação das sanções previstas nos Arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se sempre à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Medição dos Serviços: A medição dos serviços será realizada mensalmente, de forma individualizada para cada órgão demandante, com base na disponibilidade efetiva do sistema, no funcionamento dos dispositivos de captação e na prestação dos serviços de suporte e manutenção técnica devidamente atestados pela fiscalização.

8.2. Critérios para Medição: A medição será consolidada mensalmente, considerando os seguintes parâmetros:

- a) Locação e Disponibilidade: Verificação do quantitativo de dispositivos (REPs) instalados e em pleno funcionamento, conforme as Ordens de Serviço/Fornecimento;
- b) Conformidade do Sistema: Verificação da disponibilidade da plataforma de tratamento de dados e conformidade dos relatórios gerados (espelhos de ponto) com as normas do Ministério do Trabalho e

Emprego;

- c) Suporte e Manutenção: Cumprimento dos chamados técnicos de manutenção preventiva ou corretiva, observando os prazos de resposta (SLA) estabelecidos no Termo de Referência.

8.3. Atestação dos Serviços Prestados: O pagamento será estritamente condicionado à atestação mensal dos serviços pelo fiscal do contrato. Caso sejam constatadas indisponibilidades injustificadas do sistema ou falhas técnicas não sanadas nos prazos contratuais, o recebimento será suspenso e os valores correspondentes poderão ser glosados até a devida regularização.

8.4. Ateste da Fiscalização: O processo de pagamento deve ser instruído com o relatório mensal de prestação de serviços e o ateste da fiscalização técnica, confirmando que a solução de ponto atende aos requisitos de segurança e integridade das informações funcionais.

8.5. Documentação Fiscal: A empresa contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados, com o detalhamento das unidades de dispositivos locados e licenças de software. A nota deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de São José do Campestre/RN (ou secretaria demandante específica) e acompanhada das certidões de regularidade fiscal (CNDs) válidas.

8.6. Pagamento: O pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou ordem bancária, após o recebimento definitivo e a verificação da conformidade da execução, respeitando o prazo estabelecido pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Conformidade com a Ordem Cronológica (Resolução nº 011/2024 - TCE/RN): O pagamento deverá observar estritamente a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, conforme disposto na Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, garantindo a transparência e a impessoalidade nos desembolsos financeiros realizados pelo Município de São José do Campestre/RN.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor para o Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada em gestão eletrônica de ponto e controle de frequência funcional, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de São José do Campestre/RN, observará rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

9.1.1. Forma de Seleção:

9.1.1.1. Modalidade da Licitação: A modalidade será o Pregão, na forma Eletrônica, por se tratar de serviços comuns, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE (art. 28, inciso I, c/c art. 82 da Lei nº 14.133/2021). Tal estratégia visa garantir a padronização tecnológica da solução de ponto em toda a Administração Municipal.

9.1.2. Publicização do Edital: O edital de licitação será amplamente divulgado nos meios oficiais de comunicação, incluindo o Diário Oficial do Município, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o site institucional da Prefeitura, em estrita observância ao art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. Sessão Pública: A sessão pública será conduzida por Agente de Contratação/Pregoeiro(a) devidamente designado, em plataforma eletrônica oficial, assegurando o acompanhamento em tempo real pelos licitantes e pela sociedade.

9.2. Documentação Necessária:

9.2.1. A documentação de habilitação será detalhada no edital, obrigando o fornecedor arrematante ao fiel cumprimento das seguintes exigências fundamentadas na Lei nº 14.133/2021:

- Habilitação Jurídica: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com ramo de atividade compatível com a prestação de serviços de tecnologia da informação, locação de equipamentos eletrônicos ou sistemas de ponto.
- Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: Inscrição no CNPJ; regularidade perante as Fazendas Federal,

Estadual e Municipal; regularidade junto à Seguridade Social (INSS), ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, atestando a capacidade da empresa em manter a estrutura de locação e suporte durante a vigência da Ata.
- Qualificação Técnica: Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de gestão eletrônica de ponto e controle de frequência funcional, de natureza e complexidade compatíveis com o objeto deste TR.

9.3. Procedimentos de Avaliação:

9.3.1. Avaliação das Propostas: As propostas serão verificadas quanto ao atendimento integral das especificações técnicas descritas neste TR.

9.3.2. Análise Documental: O Pregoeiro verificará a autenticidade e validade de todos os documentos de habilitação do licitante que ofertou o menor preço.

9.3.3. Julgamento das Propostas Econômicas: O critério de seleção será exclusivamente o menor preço por lote, após a fase de lances.

9.3.4. Homologação e Adjudicação: Após a fase recursal, o objeto será adjudicado aos vencedores e o resultado homologado pela autoridade competente para a posterior assinatura da Ata de Registro de Preços.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

10.1.1. Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021;

10.1.2. O custo estimado da contratação é de **R\$ 117.707,40 (cento e dezessete mil setecentos e sete reais e quarenta centavos)**.

10.2. Da metodologia aplicada à política de preços:

10.2.1. De acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, a pesquisa de preços:

[...]

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

10.3. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos I, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do valor estimado. Foi levado em consideração o orçamento disponível.

10.4. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

10.5. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preço(s) de referência abaixo relacionados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	MEDIDA	QUANTIDADE	UNIT.	TOTAL
------	-----------------------	--------	------------	-------	-------

01	Locação de relógio de ponto biométrico facial conforme portaria 671/2021 do MTE - Quantidade de faces padrão 1.000, reconhecimento facial, duas câmeras full HD 1080p, impressora com capacidade para bobinas até 400 metros, comunicação e sincronização automática com a nuvem.	Unidade	50	R\$ 401,82	R\$ 20.091,00
02	Serviço de operacionalização de sistema de captação e gestão de ponto eletrônico de frequência funcional para até 1.000 cadastros.	mês	12	R\$ 8.134,70	R\$ 97.616,40

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A adequação orçamentária permite a contratação requestada, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a execução estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

I) Previsão de Custos: Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14,133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

II) Previsão Orçamentária: Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a contratação pretendida.

III) Monitoramento do Orçamento: Durante a execução do objeto, o Município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a execução estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento de consumo que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em estrita observância ao disposto no Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço registrado permanece vantajoso para a Administração Municipal de São José do Campestre/RN, conforme facultado pelo § 1º do art. 84 da referida Lei.

13.3. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida em cada documento, podendo ultrapassar o prazo de vigência da Ata, desde que a contratação tenha sido formalizada dentro do período de validade do registro de preços.

13.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.5. Durante o prazo de vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, salvo se houver necessidade de revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, devidamente comprovado por fatos supervenientes e aceitos pela Administração.



14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A presente contratação será regida integralmente pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos princípios da Administração Pública e pelas demais normas de direito público aplicáveis.

14.2. As omissões deste Termo de Referência serão resolvidas pela equipe de planejamento da contratação, juntamente com o setor jurídico do Município de São José do Campestre/RN, buscando-se sempre a finalidade do interesse público e a eficiência administrativa.

14.3. Nenhuma modificação nas especificações dos itens registrados ou nas condições de execução poderá ser feita sem a prévia e formal autorização da Administração, mediante justificativa técnica aceitável.

14.4. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter, durante toda a execução do objeto e vigência da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Edital do Pregão Eletrônico, a Ata de Registro de Preços e as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes vencedores.

14.6. Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Campestre/RN para dirimir quaisquer questões judiciais decorrentes desta contratação que não puderem ser resolvidas administrativamente.

São José do Campestre/RN, 09 de fevereiro de 2026.

MARIA HELENA NEVES DA CRUZ

Secretaria Municipal de Administração, Desporto e Comunicação Social