



Prefeitura de
Caiçara
do Rio do Vento

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN
CNPJ: 08.351.819/0001-05

Rua São Sebastião, nº 36, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN – Cep: 59.540-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a coleta, transporte, tratamento e destinação final adequada de resíduos dos serviços de saúde, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Caiçara do Rio do Vento/RN.

1.2. Natureza da Contratação

A presente contratação enquadra-se como fornecimento de bens e serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade do objeto podem ser definidos de maneira objetiva, conforme especificações usuais de mercado e regulamentação vigente.

1.3. Vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, mediante justificativa e conveniência administrativa.

1.4. Regras Contratuais

As regras detalhadas referentes à vigência, à execução e à gestão do contrato serão especificadas no instrumento contratual correspondente.

1.5. Especificação e Quantitativo do Objeto

Os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final adequada de resíduos dos serviços de saúde serão executados conforme as especificações e os quantitativos estimados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	Coleta, transporte e tratamento por incineração de resíduos sólidos dos serviços de saúde dos tipos A, B e E com destinação final adequada em bombonas de 200 litros	Bombona	156

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada gestão dos resíduos gerados pelos serviços de saúde do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN, em conformidade com as normativas sanitárias e ambientais vigentes.

2.2. Os Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) possuem características que exigem tratamento específico, pois podem apresentar riscos biológicos e químicos. Dessa forma, é imprescindível adotar processos rigorosos de coleta, transporte, tratamento e destinação final, a fim de evitar impactos ambientais e riscos à saúde pública.

2.3. A contratação de empresa especializada assegurará que tais resíduos sejam manejados de forma segura e eficiente, garantindo o cumprimento das diretrizes ambientais e sanitárias. Além disso, contribuirá para a proteção dos trabalhadores da saúde, dos profissionais envolvidos na coleta e da população em geral. O serviço contratado deverá atender à Resolução nº 358/2005 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), que estabelece a responsabilidade dos geradores de resíduos sólidos desde a sua geração até a destinação final, nos termos da Lei nº 6.938/1981, da Resolução RDC nº 306/2004 e demais normas aplicáveis.

2.4. O acúmulo inadequado de resíduos hospitalares representa um grave risco sanitário, favorecendo a proliferação de doenças e colocando em perigo a saúde pública. O transporte e o descarte indevidos desses resíduos expõem tanto os profissionais envolvidos no processo quanto a população em geral a sérios riscos.

2.5. A ausência de tratamento adequado e a destinação incorreta podem acarretar consequências ainda mais graves, como a contaminação do solo, do lençol freático e das águas superficiais (rios, mares e córregos). Além disso, o descarte irregular contribui para a disseminação de vetores transmissores de doenças e expõe catadores e outros trabalhadores a condições insalubres.

2.6. Ademais, a prestação desse serviço especializado permite um maior controle operacional e técnico, garantindo que todas as etapas do gerenciamento dos resíduos sejam executadas conforme as melhores práticas do setor e em conformidade com os órgãos fiscalizadores.

2.7. Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de empresa qualificada para a execução desse serviço essencial, assegurando a regularidade e a segurança na gestão dos resíduos de serviços de saúde do município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Analisando as alternativas disponíveis que atendam à necessidade da área requisitante e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é o procedimento de contratação direta por Dispensa de licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso II, Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estão inclusos no preço da contratação todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução e entrega do objeto contratado.

4.2. A cotação de preços deverá ser realizada com, no máximo, duas casas decimais em seus valores unitários.

4.3. A formalização da contratação ocorrerá por meio da assinatura de Termo de Contrato ou outro instrumento equivalente.

4.4. Quando declarado vencedor, o fornecedor deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Contrato Social ou equivalente da Pessoa Jurídica;
- c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se aplicável, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Regularidade fiscal perante as Fazendas federal, estadual e municipal, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Consulta consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU);
- h) Consulta de restrição para contratação com a Administração Pública – SICAF;
- i) Declaração de cumprimento das normas trabalhistas, conforme previsto no inciso XXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- j) Apresentar o licenciamento da empresa pelos órgãos públicos de controle ambiental, resoluções do CONAMA Nº 05/93 e 283/01.
- k) Licença Ambiental Operacional (LAO) coleta, transporte, tratamento de resíduos, e destinação final de resíduos perigosos emitida pelo órgão competente, em plena validade, (RESOLUÇÃO CONAMA nº 237/97 e 358/2005).
- l) Licença de Operação do aterro sanitário a qual destinará os resíduos.
- m) Cadastro Técnico Federal de Atividade Potencialmente Poluidora e Utilizadora de Recursos Ambientais para tratamento e destinação de resíduos industriais e sólidos e transporte de cargas perigosas emitido pelo IBAMA.

4.5. No ato da assinatura do contrato, será conferida a comprovação das condições de habilitação e contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, devendo tais condições ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

4.6. O serviço será realizado conforme a necessidade da secretaria solicitante, de forma parcelada, sem obrigatoriedade de quantidades mínimas em cada pedido. Os licitantes devem considerar essa condição ao formular suas propostas, principalmente em relação à logística e possíveis desafios operacionais.

4.7. A presente contratação deve estar alinhada com os princípios e práticas de sustentabilidade, as quais devem ser atendidas conforme previstas na legislação vigente, visando promover o desenvolvimento sustentável, a eficiência econômica, a responsabilidade social e a preservação ambiental.

4.8. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Não será exigida garantia da contratação.

4.10. Os resíduos de serviços de saúde devem ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, ou, na sua ausência, às normas e critérios internacionalmente aceitos.

4.11. Os veículos utilizados para coleta e transporte externo dos resíduos de serviços de saúde devem estar em nome da empresa e atender às exigências legais e às normas da ABNT, estarem regulares perante o DETRAN/CONATRAN.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os pedidos serão formalizados por meio de autorização de serviço, emitida pela secretaria responsável.

5.2. O fornecimento de bens ou a prestação de serviços sem a devida autorização prévia não será permitido, sendo que a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas decorrentes de aquisições ou execuções que não atendam a essa exigência

5.3. O fornecimento de bens ou a execução de serviços em desacordo com a autorização formal e com as especificações propostas não será aceito, devendo ser substituído, corrigido ou ajustado de imediato, sem custos adicionais para a Administração.

5.4. Os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final adequada de resíduos dos serviços de saúde deverão atender integralmente todos os pontos de coleta do município de Caiçara do Rio do Vento/RN, assegurando a regularidade e eficiência na gestão desses resíduos. A execução dos serviços será realizada nos endereços especificados pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e ambientais vigentes. Todas as despesas relacionadas à execução do objeto licitado, incluindo embalagem, seguros, transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos diretos ou indiretos, serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

5.5. O prazo para a execução dos serviços será de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da autorização de serviço, salvo se houver acordo expresso entre as partes em sentido contrário.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 06/2024.

6.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao Gestor do Contrato, para que este faça a notificação do contratado acerca da sua irregularidade fiscal, concedendo prazo, conforme estipulado no Termo de Contrato que está sendo gerido, para sua regularização fiscal, sob pena de rescisão contratual caso não o faça.

6.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;



II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. O objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal;



b) Definitivamente, em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. A forma de pagamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN é por empenho de despesa.

7.2.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens/serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

7.2.3. O pagamento dos bens/serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade.

7.2.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

7.2.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN – CNPJ: 08.351.819/0001-05.

7.2.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.

7.2.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.2.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.2.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do fiscal/gestor da contratação, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, com dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

8.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global** para o objeto desta contratação.

8.3. A adoção do referido critério é justificada pela vantagem econômica para a administração pública.

8.4. Ressalte-se que há diversas empresas do ramo que aptas a atender a contratação, não havendo, portanto, restrição à concorrência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



9.1. Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste estudo serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências da Lei 14.133/2021.

9.2. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa mercadológica com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:

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;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, mediante Sistema de Registro de Preços ou Contrato, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, podendo ser portais privados ou públicos, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou estadual ou municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa de preço, contendo a data e hora de acesso;

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V – pesquisa na base estadual ou nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;

VI - orçamentos apresentados por interessados em apresentar proposta de preços mediante conhecimento formal de captação por meio de publicação de extrato de chamamento para apresentação de propostas financeiras; e

VII - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de telefone, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo obrigatoriamente a data, a hora de ligação, e o nome completo do atendente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN, sendo a dotação orçamentária específica informada pelo setor responsável no momento oportuno.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento à contratada conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, após o cumprimento de todas as formalidades legais.



- 11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando eventuais falhas e notificando a contratada sobre a necessidade de correções, por meio do gestor ou fiscal do contrato previamente designado.
- 11.3. Recusar, total ou parcialmente, o fornecimento de bens ou a prestação de serviços em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- 11.4. Emitir a ordem de fornecimento ou serviço, conforme previsto no contrato.
- 11.5. Disponibilizar à contratada as condições necessárias para a execução adequada do contrato, fornecendo informações e esclarecimentos sempre que necessário.
- 11.6. Receber os bens ou serviços conforme agendamento prévio e dentro do horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.
- 11.7. Exigir a reparação, substituição ou adequação dos bens ou serviços entregues com vícios, defeitos ou desconformidades.
- 11.8. Manifestar-se formalmente sobre todos os atos relativos à execução contratual, incluindo eventuais sanções, alterações e repactuações.
- 11.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar o objeto contratado conforme as especificações, prazos e demais condições estabelecidas no contrato.
- 12.2. Arcar com todos os encargos e despesas decorrentes da execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outros custos incidentes.
- 12.3. Responder, de forma integral, civil e criminalmente, por eventuais danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros durante a execução do contrato.
- 12.4. Garantir a plena execução dos serviços ou fornecimento dos bens, observando as normas aplicáveis e as especificações constantes do contrato.
- 12.5. Assegurar a confidencialidade de todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.
- 12.6. Designar um representante devidamente autorizado para atuar como preposto, garantindo a eficiência e agilidade na execução do contrato.
- 12.7. Relatar ao gestor ou fiscal do contrato quaisquer ocorrências relevantes, adotando as providências necessárias para a correção de eventuais falhas identificadas.
- 12.8. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, não permitindo o trabalho de menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem o trabalho de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- 12.9. Não transferir a terceiros, parcial ou integralmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer parte da execução do contrato.

12.10. Responder pelos vícios e defeitos nos bens ou serviços fornecidos, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

12.11. Informar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento que inviabilize o cumprimento do prazo estipulado para a execução do contrato, apresentando a devida justificativa.

12.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente 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 motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o 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.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. 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.

13.4. As infrações e sanções previstas neste instrumento serão aplicadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Nos termos do artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, de forma motivada e sem a prévia manifestação do interessado, adotar medidas acauteladoras, incluindo a retenção de pagamento, quando houver risco iminente, com o objetivo de prevenir danos de difícil ou impossível reparação.

15. NORMAS QUE REGULAMENTAM A CONTRATAÇÃO

15.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentações.

15.2. Decreto Municipal nº 006/2024.

16. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde de Caiçara do Rio do Vento/RN..

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Para mais informações, os interessados poderão entrar em contato com o Município por meio do e-mail: administracao@caicaradoriodovento.rn.gov.br ou diretamente em nosso endereço: Rua São Sebastião, S/N, Caiçara do Rio do Vento, RN, 59540-000.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 13 de março de 2025.

Ionara Celeste Leocárdio de Araujo Nunes

Secretária Municipal de Saúde



Prefeitura de
Caiçara
do Rio do Vento

VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 88996-f7b8d6a8-004b-44f2-be61-
031a7711fd1c

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ IONARA CELESTE LEOCÁDIO DE ARAÚJO NUNES (CPF: 028.***.***-02),
PREFEITURA DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO

Para verificar as assinaturas, acesse em
<https://pmcaicaradoriodovento.prosipe.com> e informar o código acima ou acessar o
link abaixo:

[https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/88996_f7b8d6a8-004b-44f2-be61-
031a7711fd1c_assinado.pdf](https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/88996_f7b8d6a8-004b-44f2-be61-031a7711fd1c_assinado.pdf)