



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras da Prefeitura Municipal de Pau de Ferros/RN, conforme condições e especificações no presente Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QDE.
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DE FERROS/RN.	MÊS	12

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a realização de processo de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras tendo em vista a necessidade de atender a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, os órgãos e setores a ela vinculados, com base o Princípio da Continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados.

Tendo em vista que esta Prefeitura não possui em seus quadros funcionais servidores capacitados para a execução das atividades de manutenção de impressoras, bem como a necessidade de manter as máquinas em pleno funcionamento, se faz necessária à contratação de empresa especializada de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras.

Devido à quantidade de cópias normalmente realizada e o número regular no atendimento as demandas desta administração, e as condições de trabalho exigem que tenhamos impressoras em bom funcionamento, para a execução das atividades diárias, necessita de um serviço contínuo de manutenção, tendo em vista a imprescindibilidade dos mesmos para o bom funcionamento das atividades diárias.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

3. LEGISLAÇÃO

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:



II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

A leitura deste dispositivo legal deve ser interpretada concomitantemente com o Decreto Nº 11.871, de 29 de Dezembro de 2023, que trata da atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Entendem-se esse processo como EXCLUSIVA para empresas que estejam na condição de MEI, ME e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da LC 147/14.

4. DA RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A relação dos equipamentos que receberão manutenção encontram-se relacionados abaixo, bem como acostados em anexo, para que dessa forma, possa referenciar e justificar o quantitativo.

SECRETARIA DE GOVERNO

DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017419
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017420
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017421
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0017432
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0017495
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0017496
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0017497
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017575
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0017693
IMPRESSORA	0018706
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL – MARCA EPSON	0019054

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017417
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017418
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017623
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017701

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017482

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017430
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017431
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0017493
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0017494
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017500
CABEÇOTE PARA IMPRESSORA MARCA CANON	0017618
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017696
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017697
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017698
CABEÇOTE PARA IMPRESSORA MARCA CANON	0018678

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0018542

SECRETARIA DE SAÚDE

DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017442
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017443
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017444
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017445
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017567
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017647
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017648
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0017649
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0018028
IMPRESSORA MULT CANON MB54 10 WIRELESS	0018029
IMPRESSORA MULT CANON MB54 10 WIRELESS	0018202
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0018203
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0018604
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0019290
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - MARCA EPSON	0019291

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0017487
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0018227
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0018228
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0018547
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE G3110 - MARCA CANON	0018548
IMPRESSORA	0018669
IMPRESSORA WIFI TANQUE DE TINTA WIFI - MARCA CANON	0017303
IMPRESSORA WIFI TANQUE DE TINTA WIFI - MARCA CANON	0017304
IMPRESSORA CANON	0017305
IMPRESSORA CANON	0017306
IMPRESSORA CANON	0017307
IMPRESSORA CANON	0017308
IMPRESSORA CANON	0017309



IMPRESSORA CANON	0017310
------------------	---------

SECRETARIA DE FINANÇAS

DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA MULT CANON MB54 10 WIRELESS	0017423
IMPRESSORA MULT CANON MB54 10 WIRELESS	0018032

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA	0018735
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - MARCA EPSON	0019053

SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO

DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0018068
IMPRESSORA CANON MB5110 WIRELESS	0018069

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

DESCRIÇÃO	TOMBAMENTO
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - MARCA EPSON	0019052

5. METODOLOGIA DE JULGAMENTO

5.1. Menor Preço Por Item.

5.2. No valor a ser pago, deverão estar computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

6. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

6.1. A proposta de preço deverá ter prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

7. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto deverá ser fornecido atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

7.2. O prazo para o início da prestação do serviço será a partir do recebimento da Ordem/Fornecimento de Serviço;

7.3. A empresa contratada deverá fornecer o objeto dentro das especificações legais exigidas pela Vigilância Sanitária;

7.4. O serviço será prestado a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN e suas



devidas secretarias;

7.5.

7.6. Manutenção Preventiva

7.6.1.A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva no prazo estabelecido ou quando necessário, mantendo o controle e o monitoramento dos equipamentos;

7.6.2. A manutenção preventiva consiste no exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos e testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário e, ainda:

- a) Verificar e eliminar Sujeira;
- b) Verificar a operação das bandejas;
- c) Verificar o estado de conservação dos motores coolers (se está preservado e se não estão queimados);
- d) Verificar a boa funcionalidade do painel frontal;
- e) Lubrificar engrenagens sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- f) Verificar conexões de rede e eletricidade;
- g) Verificar os filtros, rolos, manta térmica;
- h) Verificar e eliminar cliques, grampos ou qualquer outro corpo que por ventura venha a cair dentro dos equipamentos;
- i) Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos;
- j) Apresentação de laudo técnico concernente às condições dos equipamento.

7.3.3. O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções preventiva será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito por meio atendimento telefônico;

7.7. Manutenção Corretiva

7.4.1. Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas, incluindo-se testes para verificação pré e pós manutenção;

7.4.2. *Todas as despesas de manutenção das máquinas e substituição de componentes*



(peças e acessórios) correrão por conta da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para a Secretaria solicitante;

7.4.3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver(em) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, ou quando a natureza do serviço exigir local específico como nos casos de higienização, sendo necessária a autorização da secretaria solicitante;

7.4.4. O serviço de manutenção corretiva, assim que solicitado pela Secretaria, deverá ser atendido quantas vezes forem necessários, tendo, portanto, um número ilimitado de chamadas, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

7.4.5. A manutenção corretiva deverá ser realizada em dias úteis, isto é, de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 14:00, no prazo máximo de 6 (seis) horas, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito pelo atendimento telefônico.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber;

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, *ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo*



de Referência e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste termo de referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do



cumprimento do contrato;

7.16 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;

7.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste processo de despesa, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.18 Não contratar, durante a vigência do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;

7.19 Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;

7.20 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 VIGÊNCIA DESTE PROCESSO DE DESPESA

9.1. A prestação dos serviços se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 29/12/2023, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

10.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará;

10.4 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

10.5 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

10.6 O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar a autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual a produtividade efetivamente



realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais;

10.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

10.8 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

10.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejara a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;

10.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer insegurança, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e propositos.

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, e entrega do Termo de Recebimento definitivo, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

11.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do processo de despesa, da ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

11.3 Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública;

11.4 O contratante efetuará o pagamento por meio de transferência bancária;

11.5 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária;

11.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a prestações dos serviços, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos.

12 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1 Para a consecução deste objeto os preços serão estimados nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Informa-se que os recursos destinados às despesas decorrentes da Despesa pretendida pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, exercício de 2024, firmado pela Declaração de Disponibilidade Orçamentária e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviço, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, bem como cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

14.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa de licitação, os critérios serão descritos pelo setor responsável.

15 O FORO COMPETENTE

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo de despesa e do contrato dela decorrente, caso necessário, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 06 de Março de 2024.



MAÍRA LOUISE FERNANDES ALVES
Gerente de Compras

Diário Oficial do Município**DEPARTAMENTO DE COMPRAS- SESAU
AVISO DE COTAÇÃO**

1.1. O Município de Pau dos Ferros/RN, por intermédio de seu Departamento de Compras, representado pela sua Gerente, designado pela Portaria da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, Marianna Almeida Nascimento, Nº. 222/2023 - GC - de 03 de abril de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar processo de despesa, cujo objeto é **“contratação empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras da Prefeitura Municipal de Pau de Ferros/RN”**, para atender a demanda desta Prefeitura Municipal, bem como especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência anexo.

Os orçamentos deverão ser elaboradas em papel timbrado, assinadas pelo representante legal, datadas, digitalizadas e encaminhadas juntamente com suas devidas certidões de regularidade para com a União, Estado, Município, FGTS, Debitas Trabalhistas, Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial, assim como, o cartão de CNPJ, para o e-mail setordecompraspdf@gmail.com, como também, de forma impressa entregue diretamente no complexo técnico, Departamento de Compras, na Avenida Getúlio Vargas, nº 1911, centro, CEP nº 59.900-000, Pau dos Ferros/RN, **até o dia 11 de Março de 2024, às 13h00min**, quando será verificada as proposta para o objeto supracitado e posterior análise dos documentos anexados.

emais informações podem ser solicitadas através do e-mail setordecompraspdf@gmail.com e o Termo de Referência pode ser consultado no endereço <https://www.paudosferros.rn.gov.br/dispensaeinexigibilidade.php>.

Pau dos Ferros/RN, 06 de Março de 2024.

MAÍRA LOUISE FERNANDES ALVES
Gerente de Compras

SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria Nº 272/2024, 06 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Henrique Antônio Do Nascimento Oliveira**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 05 a 06 de Março de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 (uma) diária, com o valor total de R\$ 120,00 (cento e vinte reais). JUSTIFICAMOS QUE O PROPÓSITO ACIMA TEM POR OBJETIVO ACRESCENTAR 1 (UMA) DIÁRIA REFERENTE AO MEMORANDO