

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO N° 010/2025

Dispõe sobre a regulamentação da aplicação da Lei Federal nº 14.129/2021, de 29 de março de 2021, no âmbito da Administração Municipal.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituído no âmbito da Administração Direto o Programa Municipal do Governo digital:

**Art. 2º** - O Programa Municipal de Governo Digital terá as seguintes diretrizes:

- a manutenção dos serviços digitais disponíveis, bem como a garantia da sua evolução tecnológica;
- ampliação da oferta de serviços digitais;
- aproximação entre a gestão municipal e o cidadão;
- uso da tecnologia e da inovação como habilitadoras da inclusão diminuindo as desigualdades;
- busca permanente melhoria dos processos e ferramentas de atendimento ao cidadão.

**Art. 3º** - A Administração Municipal poderá criar instrumentos para o desenvolvimento de capacidades individuais e organizacionais necessárias à transformação digital, com o objetivo de:

- criar e avaliar estratégias e conteúdos para o desenvolvimento de competências para a transformação digital entre servidores municipais;
- pesquisar, desenvolver, testar métodos, ferramentas e iniciativas para a colaboração de Servidores Municipais e Cidadãos no desenho de soluções focadas na transformação de dados.

**Art. 4º** - As plataformas de Governo Digital são ferramentas digitais e serviços comuns aos órgãos

municipais, normalmente ofertados de forma centralizada e compartilhada, necessários para a oferta digital e dos serviços, devendo possuir as seguintes funcionalidades:

- ferramenta digital de solicitação de atendimento e de acompanhamento da entrega dos serviços públicos;
- painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos.

**Art. 5º** - Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos deverão, no âmbito de suas respectivas competências:

- manter atualizadas as informações institucionais e as comunicações de interesse público, principalmente as referentes as cartas de serviço ao cidadão;
- monitorar e implementar ações de melhoria dos serviços públicos prestados, com base nos resultados da avaliação de satisfação dos usuários dos serviços;
- integrar os serviços públicos de ferramentas de notificação aos usuários de assinatura eletrônica, quando aplicáveis;
- eliminar, inclusive por meio da interoperabilidade de dados, exigências desnecessárias quanto à apresentação, pelo usuário, de informações e de documentos comprobatórios imprescindíveis;
- aprimorar a gestão de suas políticas públicas com base em dados e em evidências por de aplicação de inteligência de dados na plataforma digital.

**Art. 6º** - Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos buscarão oferecer aos cidadãos a possibilidade de formular sua solicitação, sempre que possível, por meio eletrônico.

**Art. 7º** - Os serviços digitais públicos disponíveis e em operação, estarão disponibilizados no site oficial do município através do link <http://vilafior.rn.gov.br>.

**Art. 8º** - O acesso para o uso de serviços públicos poderá ser garantido total ou parcialmente pela Administração, com o objetivo de promover o acesso universal à prestação digital do serviço.

**Art. 9º** - São garantidos os seguintes direitos aos usuários de prestação digital de serviços públicos:

- gratuidade no acesso às Plataformas de Governo Digital;
- atendimento nos termos da Carta de Serviços ao Cidadão;
- padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, de guias e outros

documentos congêneres, incluídos os de formato digital;

- recebimento de protocolo, físico ou digital, das solicitações apresentadas.

**Art. 10** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11** - Revogam-se as disposições em contrário.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**F53DA4B2

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/05/2025. Edição 3534

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

# **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2025**

Fica dispensado da realização do certame licitatório para a Contratação de pessoa jurídica para a realização da manutenção e revisão de 1 (um) carro de passageiro MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO (Chassi 93PB58A10SC102365), com intuito de manter a garantia do bem e para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Declaro o interessado COMPACTO VEÍCULOS LTDA, CNPJ sob o Nº 07.986.007/0001-73, como apto e atestado para a execução do serviço em tela. O serviço será realizado sob a responsabilidade e fiscalização desta Prefeitura Municipal. A

motivação se dá pelo pequeno valor da contratação R\$ 3.377,55 (Três mil, trezentos e setenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos) e em face de notório interesse público na execução das atividades desempenhadas pelo setor da Administração Municipal. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Vila Flor/RN, para o exercício de 2025, na classificação a seguir: Unidade orçamentária: 03.001 - Secretaria Municipal de Educação; Projeto/Atividade: 2017 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos;

## **RATIFICAÇÃO**

Ante o exposto, tendo em vista os fundamentos apresentados e a regularidade formal do Processo Administrativo nº 06050001/2025, bem como seu enquadramento legal, que fundamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar e, ainda de conformidade com o resultado do presente certame, usando das atribuições que nos são conferidas, a Prefeita Municipal de Vila Flor/RN, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e com base nas informações constantes do processo de licitação em epígrafe, resolve **RATIFICAR o TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2025**, para que este produza seus legais efeitos.

Publique-se.

Vila Flor/RN, em 09 de maio de 2025.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**1688D855

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/05/2025. Edição 3534

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº 009/2025

“DISPÕE SOBRE O ACESSO À INFORMAÇÕES PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011”.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**, Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º.** Os órgãos do poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso a informação que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 3º .** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

- informação, dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
- documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

- informação sigilosa - todas aquelas imprescindíveis à segurança da

sociedade e do município, assim como aquelas cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesses do município;

- informação não-sigilosa - são informações de interesse público não protegidas pelo sigilo e que não sejam de caráter privado ou pessoal;

- informação de interesse público - aquela que seja correlata a estrutura organizacional do município de Vila Flor, assim como a que se refira ao acesso aos serviços públicos, locais de atendimento ao público, bem como a relação de despesas, repasses e transferências, incluindo-se neste aspecto os procedimentos licitatórios, desapropriatórios, convênios e contratos administrativos firmados pelo município de Vila Flor;

- informação de interesse privado - aquelas que embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, reflitam a tutela de interesse particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão a despeito do qual foram requeridas informações;

- informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa a intimidade, vida privada, honra e imagem;

- SIC - Serviço de Informação ao Cidadão - Serviço responsável pelo recebimento, processamento e fornecimento das informações para a transferência ativa e passiva,

podendo ser utilizado via Protocolo Geral do Município de Vila Flor ou via sítio eletrônico ([www.vilafior.rn.gov.br](http://www.vilafior.rn.gov.br));

- tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

- disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, ou sistemas autorizados;

- autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

- integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

- primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

- informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos Sistemas informatizados que o organizam;

- documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

**Art. 4º.** A busca e o fornecimento das informações são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

**Parágrafo único** - Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

## **CAPÍTULO II**

### **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 5º.** É dever do Poder Executivo Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação em seu sítio na internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidos ou custeados.

**§ 1º.** O Poder Executivo através Secretaria Municipal de Administração implementará no sítio da internet seção específica para a divulgação das informações de que trata este artigo.

**§ 2º.** Será disponibilizado no sítio da internet, conforme padrão estabelecido,

*banner* na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º deste artigo.

**§ 3º.** Deverão ser divulgados, na seção específica de que trata o § 1º deste artigo, além das informações previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 os seguintes itens:

- estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone das unidades, horários de atendimento ao público;
- programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
- repasses ou transferências de recursos financeiros;
- execução orçamentária e financeira detalhada;
- licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- remuneração bruta e líquida recebida por ocupante de cargo, função e

emprego público;

Cidadão - SIC.

- adiantamentos ou diárias de viagem com detalhamento dos gastos;
- respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- contato, telefone e correio eletrônico dos Serviço de Informações ao

**§ 4º.** A divulgação das informações previstas no § 3º deste artigo não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas em outras legislações.

**Art. 6º .** O sítio criado pelo Poder Executivo deverá atender aos seguintes requisitos, entre outros:

- conter formulário para pedido de acesso a informação;
- conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- possibilitar sempre que possível a gravação de relatórios em formato eletrônico, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
- indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, como o órgão ou entidade da administração;
- garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

##### **Seção I**

## **Do Serviço de Informação ao Cidadão**

**Art. 7º .** O SIC, canal de acesso entre os cidadãos e o Poder Público, é destinado a:

- atender e orientar ao público quanto ao acesso às informações relativas transparência passiva;
- disponibilizar informações em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 em meio eletrônico;
- informar sobre a tramitação de documentos nas respectivas unidades;
- protocolar requerimentos, por meio físico ou virtual, de acesso as informações.

**Art. 8.** Compete ao SIC:

da informação;

- o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento
- o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a

entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

- o encaminhamento do pedido recebido e registrado a unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

**Parágrafo único.** O pedido de acesso à informação pode ser solicitado através do sítio eletrônico clicando no *baneer* da LAI ou via Protocolo Geral onde o requerente preencherá formulário próprio e após os dados serão inseridos no sistema pelo atendente.

## **Seção II**

## **Do Pedido de Acesso à Informação**

**Art. 9º.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica poderá formular pedido de acesso à informação.

**§ 1º.** A apresentação do pedido de informação ao Poder Executivo e órgãos da administração poderá ser realizado pelos seguintes meios:

- no Protocolo Geral da Prefeitura;
- no sítio eletrônico do Poder Executivo, clicando no ícone referente à Lei de Acesso a Informação – LAI e preenchendo o formulário disponível.

**Art. 10.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

- nome do requerente/Razão Social;
- número de documento de identificação válido CPF/CNPJ
- especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- endereço físico e/ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 11.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- genéricos;
- desproporcionais ou desarrazoados;
- que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, tratamento ou consolidação de dados e informações, ou serviços de produção.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III deste artigo, o órgão deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

**Art. 12.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### **Seção III**

#### **Do Procedimento de Acesso à Informação**

**Art. 13.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

**§ 1º.** Caso não seja possível o acesso à informação imediato, o órgão deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

- enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
- indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

**§ 2º.** Na hipótese em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida preventiva no inciso II do § 1º deste artigo.

**§ 3º.** Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

**Art. 14.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo o órgão desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispuser de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 15.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos e/ou envio da mesma via correios, o órgão, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**§ 1º.** Quando da reprodução de documentos, deverá ser verificado a existência de dados pessoais e dados classificados como sigilosos, observado, em cada caso, a respectiva restrição no acesso.

**§ 2º.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115/1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**Art. 16.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação contendo:

- razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- possibilidade e prazo de recurso;
- possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso.

**§ 1º.** As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação.

**§ 2º.** Os órgãos disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

**Art. 17.** O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

## **Seção IV**

### **Dos Recursos**

**Art. 18.** Na hipótese de decisão denegatória de acessos às informações solicitadas, bem como em quaisquer casos de restrição ao acesso de informações ou documentos, poderá o interessado interpor recurso administrativo, motivadamente, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do indeferimento.

**§ 1º.** O recurso administrativo deverá ser protocolado no Protocolo Geral do Poder Executivo e será dirigido ao Chefe do Poder Executivo que determinará a instrução do processo no prazo de 10 (dez) dias com encaminhamento a Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação

**§ 2º.** O recurso administrativo será julgado pela Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação em 20 (vinte) dias, salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

**Art. 19.** No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

**Parágrafo único.** O prazo para apresentar reclamação começará contar 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO**

#### **Seção I**

##### **Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo**

**Art. 20.** São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

Município; seus familiares;

- prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações;
- prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso;

- pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- oferecer elevado risco à estabilidade financeira e econômica do
- pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e
- comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de

fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

**Art. 21.** A informação em poder dos órgãos, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderá ser classificada no grau de sigilo em ultrassecreto, secreto ou reservado, conforme abaixo:

- ultrassecreta: dados ou informações referentes à integridade do território; às relações internacionais celebradas; a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico de interesse do município cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade e do município, dentre outros;
- secreta: são passíveis de classificação como secretos, dentre outros, dados ou informações referentes a sistemas, programas ou instalações, cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano grave à segurança da sociedade ou do Município;
- reservada: dados ou informações cuja revelação não autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos neles previstos ou referidos.

**Art. 22.** Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município;
- o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

**Art. 23.** Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

**I** - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;

**II** - grau secreto: quinze anos;

**III** - grau reservado: cinco anos.

**Parágrafo único.** Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso à ocorrência de determinado evento.

**Art. 24.** As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-prefeito seus cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

**Art. 25.** A classificação de informação é de competência da Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação, com as seguintes anuências:

**I** - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

Prefeito;

Vice-Prefeito.

prerrogativas.

- no grau secreto, aos Secretários Municipais e autoridades com as mesmas

- no grau reservado, as autoridades descritas nos incisos I e II deste artigo,

e das que exerçam função de direção, chefia e assessoramento.

## **Seção II**

### **Dos Procedimentos para Classificação de Informação**

**Art. 26.** A decisão de classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada através do Termo de Classificação de Informação, e obedecerá o seguinte formato:

o seu termo final;

- informação a ser classificada;
- classificação quanto ao grau de sigilo;
- indicação do prazo de sigilo, contado em anos, ou do evento que defina
- justificativa para classificação do sigilo;
- responsável pela classificação.

**Art. 27.** Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

### **Seção III**

#### **Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo**

**Art. 28.** A classificação das informações será reavaliada pela Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto neste artigo, além do disposto no Art. 22 deste Decreto, deverá ser observado:

decreto;

- o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto neste
- a permanência das razões da classificação;
- a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso

irrestrito da informação.

**Art. 29.** Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, ao Chefe do Poder Executivo, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias e decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

**Art. 30.** A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver.

#### **Seção IV Disposições Gerais**

**Art. 31.** As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos na Lei nº 3.781, 08 de agosto de 2011 (Arquivo Público Municipal) observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo de classificação.

**Art. 32.** As informações classificadas como documentos de guarda permanente que foram objeto de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Geral, para fins de organização, preservação e acesso.

**Art. 33.** As informações sobre conduta que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

**Art. 34.** Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Parágrafo único.** O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

**Art. 35.** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la.

**Art. 36.** As Chefias das Unidades Administrativas desta Municipalidade deverão providenciar a divulgação, aos servidores de cada setor, das normas e que observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

**Parágrafo único.** A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as

medidas de procedimentos de segurança das informações.

**Art. 37.** O Município publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na internet:

conter:

- rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;
- rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá

categoria na qual se enquadra a informação;

indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

- relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidas atendidas e indeferidas;
- informações estatísticas agregadas dos requerentes.

**Parágrafo único.** Os órgãos deverão manter em meio físico as informações previstas neste artigo, para consulta pública se necessário.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO**

**Art. 38.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos públicos:

- terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referam, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção;
- poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

**Parágrafo único.** Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de

que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do Art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

**Art. 39.** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

**Art. 40.** O consentimento referido no inciso II do art. 38 deste Decreto não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

- à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;
- à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral previsto em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
- ao cumprimento de decisão judicial;
- à defesa de direitos humanos de terceiros;
- à proteção do interesse público geral e preponderante.

**Art. 41.** A restrição de acesso a informações privadas de que trata o art. 38 não poderá ser invocada:

- com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado;
- quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**Art. 42.** O dirigente máximo do órgão poderá de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do art. 41 deste Decreto, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

**§ 1º.** Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata este artigo, o órgão poderá solicitar as universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades de notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

**§ 2º.** A decisão de reconhecimento de que trata este artigo será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem consideradas de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

**§ 3º.** Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º deste artigo, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

**§ 4º.** Na hipótese de documentos de elevado valor histórico, destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Municipal, ou à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

**Art. 43.** O pedido de acesso à informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV deste Decreto e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

**Parágrafo único.** O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

- comprovação de consentimento expresso de que trata o inciso II do Art.

38 deste Decreto, por meio de procuração pública;

- comprovação das hipóteses previstas no Art. 41 deste Decreto;

- demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no Art. 42 deste Decreto;

- demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

**Art. 44.** O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

**§ 1º.** A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

**§ 2º.** Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma na lei.

**Art. 45.** Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 46.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidades do agente público:

- recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
- divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido à informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;
- impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
- destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos.

**§ 1º.** Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas neste artigo serão consideradas para fins do disposto no

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, segundo os critérios estabelecidos no referido Estatuto.

**§ 2º.** Pelas Condutas descritas neste Decreto, poderá o agente público responder, também, por

improbidade administrativa, conforme o disposto das Leis nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

**Art. 47.** A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no Art. 46 deste Decreto, estará sujeita às seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- rescisão de vínculo com o Poder Público;
- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contatar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**§ 1º.** A sanção da multa poderá ser aplicada com as sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo.

**§ 2º.** A multa prevista no inciso II deste artigo será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

- inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural;
- inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

**§ 3º.** A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quanto a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV deste artigo.

**§ 4.** A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

§ 5. O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contados da ciência do fato.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO MONITORAMENTO E DA APLICAÇÃO DA LEI**

#### **Seção I**

##### **Da Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação**

**Art. 48.** A Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação será composta por 01 (um) Procurador Municipal, 01 (um) representante da Controladoria Geral do Município e 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração a qual será incumbida de classificar e reclassificar o sigilo das informações, julgar os recursos interpostos,

esclarecer dúvidas e qualquer informações ou documentos como sigilosos e exercer ainda as seguintes atribuições:

- assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei de Acesso a Informação;
- avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo relatório anual sobre o seu cumprimento;
- recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;
- orientar os órgãos no que se refere ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 49.** A Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação elegerá o presidente da referida comissão.

#### **Seção II**

##### **Das Competências Relativas ao Monitoramento**

**Art. 50.** Cumpre à Secretaria Municipal de Administração juntamente com a Assessoria de Controle Interno, observadas as competências dos demais órgãos e as previsões específicas neste Decreto:

- definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará a disposição no sítio na internet e no SIC dos órgãos;

- promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública;
- promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transferência na administração pública;
- monitorar a implementação deste Decreto, concentrando e analisando a publicação de informações estatísticas relacionadas ao art. 37 deste Decreto;
- preparar relatório anual com informações referentes à implementação da lei de acesso à informação que ficará a disposição dos órgãos de fiscalização.
- monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.
- estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização;
- detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC.

**Art. 51.** A publicação anual de que trata o Art. 37 deste Decreto terá início em janeiro do exercício subsequente a edição deste Decreto.

**Art. 52.** Aplica-se subsidiariamente no que couber a Lei Federal nº. 12.527, de 2011, e seu regulamento.

**Art. 53.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 54.** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, 09 de Maio de 2025.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**D9125085

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/05/2025. Edição 3534

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº 08/2025

*Regulamenta a Lei Complementar nº 115, de 07 de junho de 2002, no pertinente aos atos de inscrição e cobrança da Dívida Ativa por parte da Secretária Municipal de Tributação.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Complementar nº 115, de 07 de junho de 2002, as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, na Resolução nº 547, de 22 de fevereiro de 2024 e o RE nº 1.355 - Tema 1184, do Supremo Tribunal Federal,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA DÍVIDA ATIVA**

**Art. 1º** Constitui Dívida Ativa do Município a proveniente de crédito de natureza tributária ou não, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento.

§ 1º Considera-se dívida ativa tributária os créditos da Fazenda Pública dessa natureza, provenientes de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas.

§ 2º A dívida ativa não tributária é a proveniente de demais créditos da Fazenda Pública, tais como contribuições estabelecidas em lei, multas de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, alugueis ou taxas de ocupação, preços de serviços prestados por órgãos ou entidades do Município, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem como os créditos decorrentes de sub-rogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA**

**Art. 2º** A inscrição de créditos na Dívida Ativa, que se constitui no ato de controle administrativo da legalidade do crédito, será feita pela Secretaria Municipal de Tributação e Procuradoria Geral.

§ 1º O órgão de origem do crédito a ser inscrito tem a responsabilidade de remeter, por meio de seu Secretário, requerimento de inscrição na Dívida Ativa acompanhado da devida documentação

comprobatória.

§ 2º O órgão de origem deverá realizar controle prévio sobre os pedidos de inscrição em Dívida Ativa de modo a verificar o atendimento aos requisitos legais pertinentes.

**Art. 3º** A inscrição de que trata o art. 2º deste Decreto será feita, no âmbito da Secretaria Municipal de Tributação, , sob a supervisão do Procurador Geral.

§ 1º No ato de inscrição do crédito na Dívida Ativa, serão acrescidos os encargos da dívida previstos no art.7º, da Lei Complementar 115/2002..

§ 2º Verificada a inexistência de falhas, irregularidades ou omissões que possam impedir a devida inscrição em dívida, o Secretário de Tributação procederá a inscrição da dívida ativa nos registros próprios.

§ 3º Em sendo verificada a existência de falha, irregularidade ou omissão o requerimento será devolvido em diligência para o órgão de origem, a fim de sanar a falha ou irregularidade, ou para suprir a omissão no prazo assinalado.

§ 4º Em havendo grande quantidade de requerimentos de inscrição, o exame de que trata este artigo poderá se realizar sobre número específico de pedidos que possam ser representativos dos demais pedidos de inscrição.

**Art. 4º** Os créditos vencidos e não pagos deverão ser inscritos na Dívida Ativa do Município no prazo de até noventa dias, contados da data do respectivo vencimento.

§ 1º No encerramento do exercício financeiro, ainda que não tenha transcorrido o prazo estabelecido no caput deste artigo, a repartição competente requererá a inscrição de todos os créditos vencidos e não pagos.

**Art. 5º** A inscrição de crédito em Dívida Ativa far-se-á mediante registro em livro eletrônico próprio, com a lavratura do competente termo, com segurança, proteção e sigilo de dados.

§ 1º O termo de inscrição em Dívida Ativa, autenticado pelo Secretário de Tributação conterà obrigatoriamente:

I - o nome ou razão social do devedor e, sendo o caso, os dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio ou a residência de do devedor e dos corresponsáveis;

II - o número da inscrição nos cadastros municipais:

a) do devedor e dos corresponsáveis, se houver;

b) do imóvel, quando se tratar de crédito de IPTU, de ITBI ou de Contribuição de Melhoria.

III - o número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, mantidos pela Receita Federal do Brasil;

IV - a quantia devida, discriminando separadamente o principal e a multa punitiva, quando houver, a forma de cálculo da atualização monetária e dos acréscimos moratórios incidentes e o termo inicial para o cálculo;

V - a origem e a natureza do crédito, mencionando o dispositivo de lei ou contrato em que esteja fundamentado;

VI - os encargos da dívida previstos no art. 7<sup>a</sup> da Lei Complementar 115/2002.

VII - a data e o número do registro na Dívida Ativa;

VIII - o número da notificação de lançamento, do auto de infração, do processo administrativo ou do documento do qual se originou o crédito.

§ 2º Na ausência das informações pertinentes a serem ofertadas pelo órgão de origem, a inscrição do crédito será suspensa, e requerida complementação das informações.

§ 3º Os órgãos de origem devem viabilizar com a Procuradoria-Geral do Município plena integração de bancos de dados e sistemas de informação, de modo a proporcionar a rápida e segura transmissão eletrônica dos dados necessários à inscrição dos créditos em Dívida Ativa.

**Art. 6º** Os créditos do Município de natureza não tributária terão a sua certeza e liquidez apuradas pelo órgão de origem, mediante regular processo administrativo, seguindo-se da notificação do devedor para pagamento, no prazo de trinta dias, salvo títulos oriundos de condenações do TCE visto já ter havido notificação serão remetidos diretamente a Secretaria Municipal de Tributação.

Parágrafo único. Após o transcurso do prazo previsto no caput deste artigo, sem que tenha havido o pagamento, o processo administrativo será remetido à Secretaria Municipal de Tributação para inscrição do crédito em Dívida Ativa.

**Art. 7º** A dívida regularmente inscrita goza de presunção relativa de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída.

§ 1º A presunção a que se refere este artigo é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que aproveite.

§ 2º A incidência de atualização monetária e de acréscimos moratórios não exclui, para os efeitos deste artigo, a liquidez do crédito.

## **CAPÍTULO III**

### **DA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 8º** Será expedida Certidão de Dívida Ativa - CDA relativamente aos créditos inscritos, para fins de protesto do devedor e outros meios de cobrança extrajudicial e para cobrança judicial.

§ 1º A Certidão de Dívida Ativa poderá computar todos os débitos da mesma natureza ainda não inscritos em dívida, de responsabilidade do mesmo sujeito passivo, na data da sua expedição.

§ 2º Para fins do disposto no § 1º deste artigo, a natureza será determinada pelo fundamento legal ou contratual do débito.

**Art. 9º** A Certidão de Dívida Ativa conterà, além dos requisitos previstos no §1º do art. 5º deste Decreto, a indicação do livro e da folha, ou registro eletrônico, da inscrição da dívida e será autenticada pela autoridade competente.

## **CAPÍTULO III**

### **DA COBRANÇA EXTRAJUDICIAL**

#### **Seção I**

Da Notificação para pagamento da Dívida

**Art. 10.** Inscrito o débito em Dívida Ativa, a Secretaria municipal de tributação notificará o devedor para, em até trinta dias:

I - efetuar o pagamento do valor do débito atualizado monetariamente, acrescido de juros, multas e demais encargos;

II - negociar o valor integral do débito, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º A notificação de que trata o caput será expedida por via eletrônica ou postal.

§ 2º A notificação por via eletrônica far-se-á pelo endereço eletrônico do contribuinte, e será considerada efetivada após dez dias da entrega do aviso na caixa de mensagens do contribuinte ou no dia seguinte à sua abertura, o que ocorrer primeiro.

§ 3º A notificação postal será realizada no endereço informado pelo contribuinte ou responsável à Fazenda Pública.

§ 4º O disposto neste artigo se aplica aos devedores incluídos como corresponsáveis por débitos inscritos em dívida ativa do Município.

§ 5º O curso dos prazos previstos no caput deste artigo não implica a suspensão da exigibilidade do crédito inscrito em dívida ativa, nem impede o ajuizamento imediato da execução fiscal, observados critérios de racionalidade, economicidade e eficiência.

**Art. 11** Esgotado o prazo e não adotada, pelo devedor, nenhuma das providências descritas nos incisos I e II do art. 10 deste Decreto, a Secretaria Municipal de Tributação poderá:

I - encaminhar a Certidão de Dívida Ativa para protesto extrajudicial por falta de pagamento;

II - comunicar a inscrição em dívida ativa aos órgãos que operam bancos de dados e cadastros relativos aos serviços de proteção ao crédito e congêneres;

III - averbar, inclusive por meio eletrônico, a Certidão de Dívida Ativa nos órgãos de registro de bens e direitos sujeitos a arresto ou penhora, para fins de averbação pré-executória;

IV - comunicar a ausência de regularidade fiscal do sujeito passivo aos órgãos competentes das administrações públicas federal, estadual e municipal, para adoção das providências cabíveis, conforme disposições da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em c/c a Lei Complementar nº 115, de 07 de junho de 2002;

V - utilizar os serviços de instituições financeiras públicas para a realização de atos que viabilizem a satisfação amigável de débitos inscritos.

#### **Seção II**

## **Do Protesto da Certidão de Dívida Ativa**

**Art. 12** A Secretaria Municipal de Tributação poderá encaminhar Certidão de Dívida Ativa para protesto, cujo montante seja superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º Na determinação do limite previsto no caput deste artigo serão considerados todos os débitos do sujeito passivo da mesma natureza, os valores da atualização monetária, o encargo prescrito pelo art. 7º, da Lei Complementar nº115/2002, os acréscimos moratórios e das multas punitivas aplicadas sobre o valor do débito.

§ 2º O envio de Certidão de Dívida Ativa para protesto será feito em lotes mensais, preferencialmente na forma eletrônica, com observância do disposto no §1º deste artigo.

**Art. 13** Os créditos a serem enviados para protesto se submeter-se-ão à análise prévia de sua legalidade e exigibilidade.

Parágrafo único. O Procurador Geral, sempre que verificar a ocorrência de remessa indevida de Certidão de Dívida Ativa para protesto, deverá desistir do protesto, antes da sua lavratura, ou solicitar o cancelamento de protesto, sem que isso gere ônus para o Município e para o devedor.

**Art. 14** O protesto de Certidão de Dívida Ativa será realizado pelos Tabeliões de Protesto de Títulos.

**Art. 15** O sujeito passivo que tiver Certidão de Dívida Ativa enviada para protesto deve realizar o pagamento do débito inscrito em dívida ativa do Município acrescido dos emolumentos e demais despesas cartorárias.

Parágrafo único. Os emolumentos e demais despesas cartorárias serão pagas junto ao tabelião que realizou o protesto.

**Art. 16** Após o envio da Certidão de Dívida Ativa para o Tabelionato de Protesto de Títulos e antes do efetivo protesto, o sujeito passivo deve realizar o pagamento do débito, exclusivamente, junto ao tabelionato que recebeu o título para protesto.

§ 1º No período previsto no caput deste artigo não será admitido parcelamento ou reparcelamento do débito.

§ 2º O pagamento do débito constante da Certidão de Dívida Ativa enviada para protesto deve ser feito pelo cartório, mediante a quitação do Dívida Ativa do Município encaminhado ao cartório juntamente com o título, perante um dos agentes da Secretaria Municipal de Tributação a ou pela Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 17** Posteriormente ao protesto de Certidão de Dívida Ativa, para o cancelamento do protesto, o sujeito passivo deve quitar integralmente seu débito ou realizar o parcelamento do mesmo e em seguida dirigir-se ao cartório para recolher os emolumentos e demais despesas cartorárias do respectivo tabelionato.

§ 1º Para os fins do disposto no caput deste artigo, o sujeito passivo deverá levar ao cartório a cópia do Dívida Ativa do Município de quitação do débito ou a cópia do termo de confissão de dívida e parcelamento, juntamente com cópia do Dívida Ativa do Município correspondente ao pagamento da primeira parcela, ou certidão de regularidade fiscal, referente ao débito objeto do protesto.

§ 2º Para os fins dispostos neste artigo, deve ser observado o prazo de até três dias úteis para a baixa do pagamento no sistema de controle da arrecadação do Município.

**Art. 18** O sujeito passivo, quando entender que há incorreção na dívida protestada, poderá requerer a correção junto à Secretaria Municipal de Tributação, apresentando as provas cabíveis da alegação.

**Art. 19** Transcorrido prazo de até noventa dias sem que o sujeito passivo pague ou parcele o débito protestado, a Certidão de Dívida Ativa deverá ser remetida para cobrança judicial, observado o limite estabelecido na legislação municipal.

### **Seção III**

#### **Da Inscrição de Inadimplentes em Cadastros de Proteção ao Crédito**

**Art. 20** A Secretaria Municipal de Tributação poderá encaminhar Certidão de Dívida Ativa para inscrição em cadastro negativo mantido por entidades públicas ou privadas de proteção ao crédito, cujo montante seja superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Parágrafo único. Na determinação do limite previsto no caput deste artigo serão considerados todos os débitos do sujeito passivo da mesma natureza, os valores da atualização monetária, o encargo prescrito pelo no art. 7º da Lei Complementar nº115/2002, os acréscimos moratórios e das multas punitivas aplicadas sobre o valor do débito.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA COBRANÇA JUDICIAL**

**Art. 21** Para fins de cobrança judicial, a Certidão de Dívida Ativa deverá ser expedida antes do término do prazo prescricional para cobrança do crédito.

**Art. 22** Não serão expedidas Certidões de Dívidas Ativas para o ajuizamento de execuções fiscais de créditos da Fazenda Municipal, cujo valor consolidado por tributo deva respeitar o Tema 1.184 do STF.

§ 1º Na determinação do limite previsto no caput deste artigo também serão considerados os valores da atualização monetária, dos acréscimos moratórios, multas punitivas e o encargo prescrito pelo . 7º da Lei Complementar nº115/2002,

§ 2º A atualização dos valores das Certidões de Dívida Ativa necessárias nos procedimentos de ajuizamento e movimentação da execução fiscal será realizada por meio do sistema de Administração Tributária utilizado pelo Município.

§ 3º Os créditos não ajuizados serão mantidos em Dívida Ativa para cobrança extrajudicial.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS CERTIDÕES**

**Art. 23** A expedição de certidões de regularidade fiscal será feita de forma conjunta entre a Secretária Municipal de Tributação e a Procuradoria-Geral do Município, conforme disposições da legislação municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PARCELAMENTO**

**Art. 24** O parcelamento dos créditos tributários e não tributários, regulamentados neste decreto, será realizado na forma prevista neste Capítulo, nas normas constantes do Código Tributário Municipal e demais instrumentos normativos municipais.

**Art. 25** O parcelamento será concedido, mediante requerimento do sujeito passivo, no qual ele confessará formalmente o débito e indicará o número de parcelas desejadas.

§ 1º O pedido de parcelamento implica adesão aos termos e condições estabelecidos neste Decreto.

§ 2º O sujeito passivo formalizará o pedido de parcelamento por intermédio de formulário próprio, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Tributação .

§ 3º O sujeito passivo deverá apresentar os seguintes documentos:

I - pedido de parcelamento, por meio de requerimento expresso;

II - ato constitutivo e respectivos aditivos, se houver, no caso de pessoa jurídica;

III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, no caso de pessoa jurídica;

IV - comprovante de endereço, podendo ser conta de água, luz ou telefone emitido em até sessenta dias;

V - documento de identidade, comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e comprovante de endereço (emitido em até sessenta dias) do sujeito passivo pessoa física, do titular, do representante legal ou do mandatário;

VI - instrumento de mandato, se necessário;

§ 4º A Secretaria de Tributação poderá solicitar, nas hipóteses que julgar necessário, a apresentação de documentos adicionais.

§ 5º O sujeito passivo, após a apresentação da documentação solicitada pela Secretaria de Tributação assinará o Termo de Reconhecimento, Confissão e Acordo para Pagamento Parcelado de Dívida.

**Art. 26** Atendidos os requisitos para a concessão do parcelamento, será feita a consolidação da dívida, considerando-se como data desta a da formalização do parcelamento.

Parágrafo único. Compreende-se por dívida consolidada o somatório dos valores principais dos débitos a serem parcelados, da atualização monetária, da multa punitiva, dos acréscimos moratórios, honorários, custas, emolumentos e demais acréscimos legais, devidos até a data do pedido de parcelamento.

**Art. 27** Cada parcelamento contemplará apenas créditos da mesma natureza e será consolidado por inscrição quando se tratar de Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.

**Art. 28** O pedido de parcelamento deferido importa o reconhecimento irrevogável e irretroatável da certeza e liquidez do crédito correspondente, a desistência incondicional e definitiva de eventual

ação judicial, reclamação ou recurso administrativo e configura confissão extrajudicial da dívida.

§ 1º O parcelamento somente será efetivado quando houver o pagamento da primeira parcela.

§ 2º A efetivação de parcelamento autoriza a Secretaria de Tributação a emitir boletos de cobrança bancária para efeito de pagamento das parcelas vincendas, que deverão ser atualizadas conforme disposto na legislação.

**Art. 29** Após o pagamento da primeira parcela, será requerida a suspensão da execução fiscal até o adimplemento integral do parcelamento.

Parágrafo único. Os débitos, uma vez parcelados, não poderão ser objeto de parcelamento.

**Art. 30** É competente para deferir o pedido de parcelamento dos créditos objeto deste Decreto a Secretaria Municipal de Tributação .

**Art. 31** A concessão de parcelamento não gera direito adquirido e será revogada de ofício, sempre que se verifique que o sujeito passivo não cumpriu o acordado.

**Art. 32** Em qualquer fase do parcelamento o sujeito passivo poderá pagar antecipadamente as parcelas vincendas.

**Art. 33** A parcela não paga no vencimento será acrescida de multa de mora, calculada na forma estabelecida na legislação.

**Art. 34** O atraso no pagamento de três parcelas consecutivas, ou cinco alternadas, bem como a existência de saldo devedor após a data de vencimento da última parcela do parcelamento, importará, independentemente de notificação prévia, na rescisão do parcelamento, na exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e não pago e na automática execução da garantia prestada, quando existente, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Parágrafo único. As parcelas pagas serão consideradas mera amortização da dívida anterior ao ajuste.

**Art. 35** No parcelamento dos créditos objeto deste Decreto, após a propositura de execução fiscal, o contribuinte, ao reconhecer a condição de devedor com a sua adesão, arcará com custas e despesas processuais, a serem recolhidas junto ao Poder Judiciário.

**Art. 36** No parcelamento dos créditos da competência da Secretaria Municipal de tributação o devedor pagará emolumentos cartorários, no caso de protesto, e demais encargos legais.

**Art. 37** Os créditos tributários sujeitos a parcelamento na forma deste Regulamento podem ser pagos em até 24 parcelas, mensais e sucessivas, na forma prevista na legislação municipal.

**Art. 38** O parcelamento de débitos de pessoa jurídica cujos atos constitutivos estejam baixados será requerido em nome do titular ou de um dos sócios.

**Art. 39** O sujeito passivo que optar pelo pagamento do crédito tributário em parcela única, poderá requerer a emissão da respectivo Dívida Ativa do Município junto à Secretaria Municipal de Tributação .

**Art. 40** A Secretaria Municipal de Tributação poderá se utilizar de meios eletrônicos para instituir

sistema de consulta e acompanhamento dos parcelamentos efetivados, por meio do qual os contribuintes também poderão solicitar o parcelamento dos débitos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41.** A fim de se evitar a multiplicação desnecessária de diversos procedimentos de cobrança administrativa, bem como de execuções fiscais contra um mesmo devedor, sempre que possível, como forma de prestigiar a eficiência administrativa e processual, a Secretaria Municipal de Tributação e Procuradoria Geral deverão verificar a possibilidade de reunião das dívidas.

**Art. 42.** As formatações dos documentos nos sistemas eletrônicos necessários a efetivação do disposto neste Decreto ficará a cargo Secretaria Municipal de Tributação.

**Art. 43.** A Procuradoria-Geral do Município e a Secretaria Municipal de Tributação regulamentarão os trâmites e as rotinas necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, no prazo máximo de trinta dias.

**Art. 44.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Flor/RN, 08 de maio de 2025

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**39731A34

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/05/2025. Edição 3534

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

# **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II E §§ 1º A 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMGE Nº 05/2021**

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 30 de abril de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 14040002/2025

DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Até dia 08/05/2025, às 09:00h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília - DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR, através da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, com sede na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.169.278/0001-07, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE AVISO

(RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO E-MAIL INSTITUCIONAL, SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.

## ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Anexo IV - Declaração de reserva de cargos PcD, consoante art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo V - Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo VI - Minuta da Carta-Contrato

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025

### 1. REGÊNCIA LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação no Prefeitura Municipal de Vila Flor são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Instrução Normativa SEMGE nº 05/2021, aprovada pela Portaria SEMGE nº 624/2021.

### 2. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR-RN, Anexo I deste Aviso.

### 3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito ao SETOR DE LICITAÇÃO, via e-mail:

PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas no próprio e-mail.

#### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas física ou jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

4.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);

f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21

#### 5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Aviso.

#### 6. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

6.1 PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS UTÉIS, contados a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO na imprensa oficial.

6.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2025.

## 7. PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

7.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;

b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a SEMOP se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

7.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

7.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

7.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

## 8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade:

### 8.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;
- b) Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

### 8.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011”.
- g) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

### 8.1.3 Qualificação Técnica

- a) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.
  - a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.
  - a.2) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente contratada.

#### 8.1.4 Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a.1) Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU - Plenário - 1201/2020.

#### 8.1.5 Documentação Complementar de Habilitação

a) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 14.133/2021, conforme modelo ANEXO IV;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência — PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;

c) Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS

d) Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas — CNE

e) Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no Anexo IV deste Aviso).

### 9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

#### 9.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

9.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

#### 9.2 HABILITAÇÃO

9.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

9.2.2 Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

## 10. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

11.2 Poderá esta Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor, revogar o presente Aviso, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

11.3 A Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

11.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Prefeitura Municipal.

11.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

11.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretroatável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

11.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

11.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

11.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Vila Flor/RN, em 30 de abril de 2025.

***KEDSON JOSÉ DE LIMA***

Agente de Contratação

Dispensa de Licitação N° 014/2025

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR-RN.

Quadro de Quantitativos e Especificações do(s) Item(ns):

Item Nome Quantidade Unidade

1 Notebook - Processador Intel i5 ou superior, 8GB RAM, SSD 256GB, Tela 15,6", Windows 11 Pro 2  
Unidades

2 Mouse com fio USB - 1000 DPI, com fio 20 Unidades

3 Teclado com fio ABNT2 - Layout brasileiro 20 Unidades

4 Hub USB 3.0 com 4 portas - Plug and play 20 Unidades

5 Cabo HDMI 1,5m - Alta definição (1080p ou mais) 20 Unidades

6 Pen Drive 64GB USB 3.0 20 Unidades

7 HD Externo 1TB USB 3.0 20 Unidades

8 SSD SATA SSD 480GB SATA III 20 Unidades

9 SSD M.2 NVMe SSD 512GB NVMe 20 Unidades

10 Nobreak 1200VA 20 Unidades

## 2. JUSTIFICATIVA

A modernização da infraestrutura tecnológica do município de Vila Flor-RN é fundamental para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

A rápida evolução das ferramentas digitais exige que a administração municipal acompanhe as inovações, visando otimizar processos administrativos, ampliar a transparência das ações governamentais e assegurar a conformidade com padrões técnicos contemporâneos. Equipamentos atualizados permitirão a implementação de sistemas integrados, a adoção de práticas de governança digital e a redução de vulnerabilidades associadas a tecnologias obsoletas, que comprometem a segurança de dados e a continuidade das operações.

Além disso, a adequação tecnológica fortalece a capacidade de resposta às demandas da sociedade, que espera agilidade e acesso a serviços públicos digitais, alinhando o município às diretrizes nacionais de modernização da gestão pública.

## 3. FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

3.1 O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal nas normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais, integralmente, na Lei 14.133/2021, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

3.2 Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

## 4. RESULTADOS PRETENDIDOS

### Aumento da Eficiência Operacional

Agilização de processos administrativos e técnicos por meio de equipamentos com capacidade de processamento adequada, reduzindo o tempo de execução de tarefas críticas, como emissão de documentos, análise de dados e gestão de sistemas municipais.

### Melhoria na Segurança de Dados

Redução de vulnerabilidades técnicas mediante a utilização de dispositivos atualizados, compatíveis com softwares de segurança modernos, garantindo a proteção de informações sensíveis e o cumprimento de normas de proteção à privacidade.

## Otimização de Serviços Públicos

Aprimoramento do atendimento ao cidadão, com equipamentos que permitem a implementação de plataformas digitais integradas, facilitando acesso a serviços online, como agendamentos, consultas e tramitações eletrônicas.

## Redução de Custos com Manutenção

Diminuição de gastos recorrentes com reparos em equipamentos obsoletos, além de maior vida útil dos novos dispositivos, assegurando estabilidade operacional e economia de recursos a médio e longo prazo.

## Fortalecimento da Capacidade Técnica

Suporte a ferramentas especializadas utilizadas em setores estratégicos (ex.: saúde, educação, fiscalização), permitindo a execução de atividades complexas, como gestão de prontuários eletrônicos, monitoramento de indicadores e análises georreferenciadas.

## Conformidade com Padrões Tecnológicos

Adequação da infraestrutura de TI às exigências de sistemas governamentais nacionais e regionais, evitando sanções ou descompasso tecnológico que possam prejudicar repasses de recursos ou parcerias institucionais.

## Elevação da Produtividade das Equipes

Disponibilização de recursos ergonômicos e funcionais (ex.: monitores de alta resolução, periféricos eficientes), que minimizam interrupções e favorecem a execução contínua e qualificada das atividades pelos servidores.

## Promoção da Inclusão Digital

Modernização de espaços públicos de acesso à tecnologia (ex.: bibliotecas, telecentros), ampliando oportunidades de capacitação e conectividade para a população, em alinhamento com políticas de redução da desigualdade digital.

Esses resultados contribuirão diretamente para a modernização da gestão municipal, o fortalecimento da transparência e a melhoria contínua da qualidade de vida na comunidade de Vila Flor-RN.

## 5. DOS PRAZOS:

5.1 VIGÊNCIA: A vigência do contrato terá sua duração da data da assinatura do contrato até a conclusão da entrega da mercadoria

5.2 O prazo de entrega dos matérias será de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de recebimento da ordem de compra ou instrumento equivalente.

5.3 Os prazos de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente autuado em processo.

## 6. DO PREÇO:

6.1 A tabela a seguir engloba os valores das cotações, ofertados para a presente contratação por meio de dispensa de licitação pelo valor, incluídas todas as despesas necessárias à consecução do objeto.

Item	Nome	Quantidade	Unidade	Total
------	------	------------	---------	-------

1	Notebook - Processador Intel i5 ou superior, 8GB RAM, SSD 256GB, Tela 15,6", Windows 11 Pro	2	Unidades	R\$ 8.849,30
---	---	---	----------	--------------

2	Mouse com fio USB - 1000 DPI, com fio	20	Unidades	R\$ 727,80
---	---------------------------------------	----	----------	------------

3	Teclado com fio ABNT2 - Layout brasileiro	20	Unidades	R\$ 1.023,00
---	---	----	----------	--------------

4	Hub USB 3.0 com 4 portas - Plug and play	20	Unidades	R\$ 934,60
---	--	----	----------	------------

5	Cabo HDMI 1,5m - Alta definição (1080p ou mais)	20	Unidades	R\$ 663,20
---	---	----	----------	------------

6	Pen Drive 64GB USB 3.0	20	Unidades	R\$ 881,00
---	------------------------	----	----------	------------

7	HD Externo 1TB USB 3.0	20	Unidades	R\$ 8.294,40
---	------------------------	----	----------	--------------

8	SSD SATA SSD 480GB SATA III	20	Unidades	R\$ 6.022,00
---	-----------------------------	----	----------	--------------

9	SSD M.2 NVMe SSD 512GB NVMe	20	Unidades	R\$ 6.247,20
---	-----------------------------	----	----------	--------------

10	Nobreak Nobreak 1200VA	20	Unidades	R\$ 11.800,00
----	------------------------	----	----------	---------------

Valor Global: R\$ 45.442,50

6.2 O preço GLOBAL máximo que a contratante se dispões a pagar é R\$ 45.442,50 (Quarenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos) obtido através da média da pesquisa de mercado, resultante de cotação de preços com empresas do ramo pertinente e está compatível com os valores praticados atualmente no mercado.

6.3 Processo licitatório destinado, exclusivamente, à participação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme inciso I, Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 (contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 - oitenta mil reais) e Art. 4º da Lei 14.133/2021.

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa desta contratação correrá pela dotação orçamentária vigente no exercício financeiro do ano

de 2025.

Classificação econômica: 4.4.90.51.00 – Material e Equipamentos Permanente

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Unidade Orçamentária: 03.001 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

## 8. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os objetos da contratação serão aceitos pela administração pública tão somente no caso de serem ofertados em estrita conformidade com as especificações e exigências constantes no presente Termo de Referência, livres de quaisquer ônus ou embaraços e entregues no local e dentro do prazo exigido;

## 9. FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 No valor global deste já estão inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas.

9.2 O pagamento será realizado pela unidade compradora através de crédito em conta corrente indicada na declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal com planilha de composição de custos e respectivos comprovantes e a aprovação das mesmas pela área técnica. A Nota Fiscal deverá ser emitida por meio eletrônico.

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

9.4 Havendo na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

9.5 A Administração poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades na execução do objeto do contrato ou no documento de cobrança.

9.6 A Nota Fiscal deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal, através do Setor de Protocolo, acompanhada dos seguintes documentos.

a) Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, contendo o período do Serviço e o número do Contrato;

b) Demonstrativo de faturamento demonstrando o quantitativo de serviço realizado;

c) Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa de regularidade fiscal federal, estadual, municipal e com a Justiça do Trabalho (CNDT);

d) Certificado de regularidade vigente com o FGTS;

e) Cópia do Instrumento Contratual com sua Publicação e aditamentos, se houver.

## 10. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Apresentação de Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto da licitação. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos porem presas, das quais participem sócio sou diretores da Concorrente.

## 11. OBRIGAÇÕES

11.1 DA CONTRATANTE - A Contratante estará obrigado a:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

- b) Dar a CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- d) receber ou não, os produtos fornecidos pela CONTRATADA;
- e) Efetuar o pagamento da Notas Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato, na forma da Cláusula Terceira deste Contrato;
- f) Notificar a CONTRATADA, por escrito, de modificações introduzidas nas especificações dos produtos, sempre que houver necessidade de aprimoramento ou correção de documentos;
- g) Notificar a CONTRATADA, por escrito, e com seu expresso ciente, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução do Contrato, bem como da eventual aplicação de multas previstas no Contrato.

#### 11.2 DA CONTRATADA - A Contratada estará obrigado a:

- a) Realizar o fornecimento obedecendo todas as condições ora estabelecidas, sem prejuízo de outros encargos previstos em Lei e com observância das recomendações ditadas pela fiscalização da CONTRATANTE, nas condições indicadas na proposta apresentada.
- b) Todos os custos com mão de obra, materiais e transporte, EPI's, impostos, taxas serão por conta da CONTRATADA.
- c) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- d) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros encargos fiscais, de origem federal, estadual ou municipal, vigentes, bem como de quaisquer despesas judiciais ou extrajudiciais, que lhe venham a ser imputadas, inclusive em relação a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da CONTRATADA;
- e) Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, adicionais, despesas de transporte, estada e/ou diárias, alimentação, alojamento e quaisquer outras despesas com o seu pessoal encarregado dos serviços objeto deste contrato, competindo-lhe, também, observar, rigorosamente, as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e da legislação correlata.

#### 12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1 SANÇÕES - Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.2.8 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, quando:

13.2.8.1 Não celebrar o contrato;

13.2.8.2 não entregar a documentação exigida no edital;

13.2.8.3 Apresentar documentação falsa;

13.2.8.4 Não manter a proposta;

13.2.8.5 declarar informações falsas; e/ou

13.2.8.6 Cometer fraude fiscal.

12.2 PENALIDADES - À CONTRATADA que cometer infrações, descumprirem total ou parcialmente os contratos, ajustes ou acordos celebrados com a Administração Pública Municipal, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto

b) Multa - pena pecuniária em favor da Administração Municipal pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

c) Suspensão - ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração Pública Municipal.

d) Declaração de inidoneidade - declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

13.2.9 Serão aplicadas as seguintes penalidades, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo conclusivo, garantido a ampla defesa e o contraditório;

13.2.9.1 não atender às condições da execução do serviço previstas no edital, termo de referência, contrato ou instrumento equivalente; multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública

Municipal;

13.2.9.2 retardar imotivadamente execução do serviços, ou de suas parcelas quando houver reincidência de atraso por mais de 15 (quinze) dias, no caso de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias no caso de execução de obras ou serviços:

4) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura o serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico do serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses;

5) multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura da execução do serviços realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

6) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura da execução do serviços, realizados com atraso superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses;

13.2.9.3 paralisar serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

13.2.9.4 prestar serviço em desacordo com o termo de referência de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

13.2.9.5 descumprir, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale-transporte, vale-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços; multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses;

13.2.9.6 recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber o empenho; multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses,

13.2.9.7 quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas; multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

13.2.9.8 praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, no âmbito da Administração Municipal; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

13.2.9.9 apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para inscrição, renovação ou alteração no CADFOR ou nos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades de licitação; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

13.2.9.10 sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.

13.2.10 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

13.2.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da apenação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.2.12 As multas aplicadas, nos termos das alíneas do §1º, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Vila Flor.

13.2.13 As penalidades previstas neste artigo são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Gestão de Vila Flor, permitida a delegação para a sanção prevista na alínea "a" do subitem 20.2 deste edital para a Contratante.

13.2.14 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

13.2.15 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

### 13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização do contrato será realizada por servidor formalmente designado para acompanhamento;

13.2 Os objetos da presente contratação serão devidamente fiscalizados, inicialmente a partir de

minuciosa conferência no momento da entrega/recebimento;

13.3 Após o recebimento definitivo e aceite, os materiais permanecerão em avaliação quanto à sua durabilidade, validade e adequação às especificações exigidas, sendo anotado em protocolo próprio todas as inconformidades para adoção dos procedimentos administrativos necessários para sanar as incorreções

#### 14. DA DECALRAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DETALHAMENTO EXCESSIVO

14.1 Declaro para os devidos fins, que na descrição do objeto não existem detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame, sendo todos os itens de grande relevância a devida utilização dos equipamentos.

#### 15. VEDAÇÕES

Vedado qualquer execução que modifique as condições propostas pelo Termo de referência e descumpram o resultado final do objeto.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025 - SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ ENDEREÇO

TELEFONE E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL

OBJETO AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, CONFORME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR-RN

ITEM DESCRIÇÃO Unidade de Medida Qnt. PREÇO (R\$)

UNITÁRIO GLOGAL

VALOR GLOBAL POR EXTENSO

Declaramos que concordamos e atenderemos todas as exigências do Aviso e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2025

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2025 - SETOR DE LICITAÇÃO

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregarmos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vila Flor, de de

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2025

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD, CONSOANTE ART. 92, DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2025 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A empresa \_ , declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para Reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei n° 14.133/2021.

Vila Flor, de de

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2025 - SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2025 - SETOR DE LICITAÇÃO

A empresa \_ , declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

Vila Flor, de de

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2025

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE CARTA CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR e a empresa .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR, pessoa jurídica de direito público interno, órgão público, com sede nesta Cidade, na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.169.278/0001-07, neste ato representado pel Sra. Prefeita Municipal THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa ....., CNPJ nº....., situado à ....., Cidade-Estado, telefone ....., e-mail , neste ato representada pelo Sr , brasileiro, casado, profissão, portador da Cédula de Identidade nº ..... - SSP-...., CPF nº ..... , residente na Rua ....., telefone ....., e-mail: ....., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº XXXXXXXXX/20XX, mediante parecer jurídico, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

a) Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e seus anexos.

b) Propostas de preço apresentada pela CONTRATADA em 00/00/0000.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR-RN do Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e proposta da CONTRATADA que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

Parágrafo único. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

§1º VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da

assinatura.

§2º O prazo de prestação dos serviços são de 02 (dois) dias a partir da data da emissão da ordem de serviço.

§3º Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

ITEM DESCRIÇÃO Unidade de Medida Qnt. PREÇO (R\$)

UNITÁRIO GLOGAL

O valor global deste contrato é de R\$ ..... ( ) sendo fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, transcrito da proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto deste Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA - RECURSO FINANCEIRO

As despesas para pagamento deste contrato correrão à conta do recurso da Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora:

Gestão

Unidade Orçamentária

Subação

Fonte Recurso:

Elemento de despesa:

### CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO

A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato deverá ser realizada mediante celebração de Termo Aditivo, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

## CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

Este contrato poderá ser extinto na forma dos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA SÉTIMA - FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Vila Flor, Estado da Rio Grande do Norte, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos jurídicos.

Vila Flor-Rio Grande do Norte, ..... de ..... de .....

--

Contratante

--

Contratada

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**B0EE95DD

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 06/05/2025. Edição 3530

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR EXTRATO DE CONTRATO N° 037/2025  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 010/2025**

**CONTRATANTE:** Município de Vila Flor/ Prefeitura Municipal

**CONTRATADA:** J C MARQUES DA SILVA ASSESSORIA E CONSULTORIA

**MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação 010/2025.

**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual em Consultoria e assessoria técnica cultural na execução da Lei no 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc) ciclo 1 no Município de Vila Flor/RN Federal nº 14.133/2021, para atender as necessidades do município de Vila Flor/RN, conforme solicitação desta Municipalidade

**VALOR ESTIMADO MENSAL:** R\$ 2.198,92 (Dois mil, cento e noventa e oito reais e noventa e dois centavos)

**DATA DE ASSINATURA:** 05 de maio de 2025

**VIGÊNCIA:** 05 de maio de 2025 a 31 de dezembro de 2025

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 74, Inciso III, "c", da Lei nº 14.133/21.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR;

Unidade orçamentária: 08.001 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2.120 - MANUT. DAS AÇÕES DA POLÍTICA NACIONAL DA LEI ALDIR BLANC

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**8ECE23A0

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 07/05/2025. Edição 3531

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 010/2025**

Fica dispensado da realização do certame licitatório para a Contratação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual em Consultoria e assessoria técnica cultural na execução da Lei no 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc) ciclo 1 no Município de Vila Flor/RN Federal nº 14.133/2021, para atender as necessidades do município de Vila Flor/RN, conforme solicitação desta Municipalidade. Declaro o interessado J C MARQUES DA SILVA ASSESSORIA E CONSULTORIA, CNPJ sob o N° 34.276.043/0001-16, como apto e atestado para a execução do serviço de natureza contínua. O serviço será realizado sob a responsabilidade e fiscalização desta Prefeitura Municipal. A motivação se dá pelo interesse Público, tendo em vista ainda a necessidade da administração em contratar o serviço em apreço com o valor total de R\$ 2.198,92 (Setenta e dois mil reais) em face de notório interesse público na execução das atividades desempenhadas. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Vila Flor/RN, para o exercício de 2025, na classificação a seguir: Unidade orçamentária: 08.001 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; Projeto/Atividade: 2.120 - MANUT. DAS AÇÕES DA POLÍTICA NACIONAL DA LEI ALDIR BLANC; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos;

Vila Flor/RN, em 05 de maio de 2025.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:FA9E6775**

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2022**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.169.278/0001-07, com sede na RUA JOSE CALAZANS, 69, representado por THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, PREFEITA MUNICIPAL, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e a detentora é a empresa JUANGELA MARINHO DE CARVALHO 02817067436, CNPJ/MF: 36.091.294/0001-51, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato pelo período de 12 (doze) meses até 02 de maio de 2026, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:  
Exercício 2025

Órgão requisitante: 07.001 - Secretaria Municipal de Educação

11.002 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2.017 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Educação

2.095 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500100100 - Recurso de Impostos e Transferência - Educação

1500000000 - Recurso não vinculado de Impostos

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação até o dia 02 de maio de 2026.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Vila Flor/RN, em 03 de maio de 2025.

### ***PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR***

CNPJ(MF) 08.169.278/0001-07

Contratante

### ***JUANGELA MARINHO DE CARVALHO 02817067436***

CNPJ/MF: 36.091.294/0001-51

Contratada

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**793275F2

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 481, DE 19 DE ABRIL DE 2025

“Dispõe sobre a fixação do subsídio e outros direitos do cargo de Chefe de Gabinete no Município de Vila Flor/RN.”

A Prefeita Municipal de Vila Flor, Estado do Rio Grande do Norte, nos termos da Lei Orgânica Municipal, combinada com a Constituição Federal.

Faz saber que o Poder Legislativo aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º-** O subsídio mensal do Chefe de, no Município de Vila Flor/RN, será fixado de acordo com os seguintes valores:

I - Chefe de Gabinete: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);

**Parágrafo primeiro** - Até o dia 20 de dezembro de cada ano, o Chefe de Gabinete receberá gratificação natalina em valor equivalente ao seu respectivo subsídio mensal.

**Art. 2º** - O servidor abrangido por esta Lei receberá o subsídio mensal fixado em parcela única, sendo vedado o acréscimo de qualquer gratificação, prêmio, abono, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

**Art. 3º** - É facultado ao Chefe de Gabinete quando for servidor titular de cargo, emprego ou função, optar pela sua remuneração de origem.

**Art. 4º** - O Chefe de Gabinete contribuirá, no período a que se refere esta Lei, ao Regime Geral de Previdência Social observada as regras previstas na legislação federal previdenciária.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de abril de 2025.

**Art. 6º** - Revogam-se as disposições em contrário. .

Em 29 de abril de 2025.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal de Vila Flor/RN

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**190D69BD

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/05/2025. Edição 3534

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO N° 036/2025 ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°**  
**073/2024**

**CONTRATO N°.....: 036/2025**

**ORIGEM.....: ADESAO N° 006/2025**

**CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

**CONTRATADA(O).....: SAÚDE POTIGUAR COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALAR**

**OBJETO.....: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E PARCELA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADE BÁSICAS DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL**

**VALOR TOTAL.....: R\$ 377.060,90 (Trezentos e setenta e sete mil, sessenta reais e noventa centavos).**

**VIGÊNCIA.....: 28 de abril de 2025 a 27 de abril de 2026**

**DATA DA ASSINATURA.....: 28 de abril de 2025**

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**4238F883

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 30/04/2025. Edição 3527  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>