

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº  
001/2023**

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 ÁPICE CONSULTORIA E PROJETOS EIRELI, CNPJ/MF: 41.384.245/0001-47, 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 até 05 de março 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: 16.001 - Secretaria Municipal de Tributação e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.114 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Tributação e Planejamento

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

Fonte de Recurso: 1500000000 - Recurso não vinculado de Impostos

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir do dia 06 de março de 2025.

**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 06 de março de 2025.

***PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR***

CNPJ(MF) 08.169.278/0001-07

Contratante

***ÁPICE CONSULTORIA E PROJETOS EIRELI***

CNPJ/MF: 41.384.245/0001-47

Contratada

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**C56B4414

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 07/03/2025. Edição 3491

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 MUNICIPAL Nº 472, DE 06 DE MARÇO DE 2025.

*Estabelece a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Vila Flor, definindo cargos, funções e atribuições.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Orgânica deste município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - As atividades da ação legislativa obedecem aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência consoante dicção do art. 37 da Constituição Federal, bem como os princípios fundamentais do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle interno e avaliação.

**Art. 2º** - A estrutura administrativa da Câmara Municipal, para a execução das ações de assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora e ao Plenário e da administração do Legislativo Municipal, é composta por cargos efetivos e comissionados, compostos pelos seguintes órgãos:

**Parágrafo primeiro** - Gabinete da Presidência

- I. Chefe de Gabinete
- II. Procurador Legislativo
- III. Controlador Geral
- IV. Assessor Legislativo
- V. Assessor de Plenário

**Parágrafo segundo** - Setor Financeiro

- I. Tesoureiro
- II. Assessor contábil

**Parágrafo terceiro** - Secretaria administrativa

- I. Secretário Geral
- II. Assistente Administrativo
- III. Auxiliar de Serviços Gerais
- IV. Recepcionista
- V. Motorista

**Art. 3º** - O Gabinete da presidência é o órgão de assessoramento parlamentar que tem por objetivo conceder suporte funcional ao Presidente da Câmara Municipal, no exercício de suas funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas a este por lei e pelo Regimento Interno da casa.

**Paragrafo Único** - O Gabinete da presidência terá em seu quadro, os cargos de provimento em comissão dispostos no Art. 2º, parágrafo primeiro.

### **I. Chefe de Gabinete**

- a) Exercer a direção, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do gabinete;
- b) Coordenar as relações entre o legislativo e o executivo providenciando contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões e encaminhando-os;
- c) Prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do gabinete;
- d) Recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades;
- e) Organizar livro de presença das autoridades e convidados;
- f) Coordenar as atividades de representação dos interesses do Poder Legislativo.

### **II. Procurador Legislativo**

- a) Responder pela representação e assessoramento jurídico do Legislativo Municipal;
- b) Prestar os serviços técnicos jurídicos às comissões permanentes da Câmara; e ao Presidente e membros da mesa;
- c) Promover o assessoramento técnico aos vereadores;
- d) Avaliar e revisar pareceres sobre matéria jurídica;
- e) Prestar assessoramento jurídico aos diversos setores da Câmara, quando solicitado;
- f) Elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos;
- g) Prestar assistência jurídica à Comissão Permanente de Licitação;
- h) Informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento;
- i) Colecionar decisões judiciais e administrativas, registrando-as, para subsidiar estudos, pareceres e informações;
- j) Manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal;
- k) Assessorar o Presidente e demais membros da Mesa e aos diversos setores da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos;

l) Manter-se atualizado o acervo de sua biblioteca jurídica e de legislação, utilizando-se sempre que necessário dos recursos de informática;

m) Desincumbir-se de outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Presidente.

### **III. Controlador Geral**

a) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentaria financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

b) Apoiar o controle externo no exercício da sua função institucional;

c) Fiscalizar as medidas adotadas para as despesas de pessoal;

d) Fiscalizar o cumprimento do limite de gasto total do Poder Legislativo;

e) Participar das fiscalizações específicas aprovadas pelo plenário da Câmara Municipal ou a pedido da Presidência da Câmara Municipal;

f) Participar da elaboração do orçamento da Câmara;

g) Instaurar procedimentos administrativos quando necessário;

h) Zelar pelo princípio da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência do supremo interesse público.

### **IV. Assessor Legislativo**

a) Assessorar os vereadores, presidente e Vice-presidente da Mesa Diretora na interligação entre os vereadores;

b) Preparar matérias relativas a pronunciamento e proposições;

c) Efetuar atendimento a munícipes e autoridades;

d) Informar sobre os prazos e providência de proposições em tramitação na casa;

e) Executar trabalhos externos ligados a atividade parlamentar.

### **V. Assessor de plenário**

a) Auxiliar na organização e condução das sessões plenárias, garantindo o cumprimento do regimento interno;

b) Prestar suporte técnico e administrativo aos vereadores durante as sessões, fornecendo materiais, documentos e esclarecimentos sobre pautas em discussão;

c) Redigir atas sob a supervisão do 1º secretário, registrar votações e acompanhar a tramitação de proposições legislativas;

d) Coordenar o uso da tribuna, controlando a ordem das falas e o tempo dos discursos conforme o regimento interno;

e) Manter a comunicação entre a Mesa Diretora, os vereadores e demais setores administrativos

durante as sessões;

- f) Organizar e disponibilizar documentos e relatórios relativos às atividades do plenário;
- g) Prestar suporte à realização de audiências públicas, sessões solenes e reuniões extraordinárias;
- h) Auxiliar na comunicação com a população e a imprensa sobre os trabalhos legislativos quando necessário;
- i) Zelar pela ordem e bom funcionamento do plenário durante as atividades legislativas.

**Art. 4º** - O Setor Financeiro é o órgão responsável pela gestão e controle das atividades financeiras da Câmara Municipal, garantindo a correta execução orçamentária, contábil e patrimonial, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

**Parágrafo Único** - O Setor Financeiro terá em seu quadro, os cargos de provimento em comissão dispostos no Art. 2º, Parágrafo segundo.

### **I. Tesoureiro**

- a) Emitir cheques, assinar cheques, fazer pagamentos e/ou recebimentos através de sistema eletrônico dos Bancos conveniados a Câmara Municipal;
- b) Zelar pelo cumprimento dos prazos de pagamentos;
- c) Zelar pela guarda de documentos e processos em poder da tesouraria;
- d) Fazer conciliação bancária, fluxo de caixa, emitir diariamente boletim de caixa, fazer as escriturações necessárias;
- e) Analisar, sob orientação, em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem a sua melhoria;
- f) Executar outras tarefas afins.

### **II. Assessor Contábil**

- a) Prestar assessoramento contábil em geral a Câmara Municipal;
- b) Promover, orientar e supervisionar os serviços contábeis e financeiros da Câmara, determinando a adoção de providencias necessária ao eu melhor desempenho;
- c) Montar e assinar os balancetes, balanços gerais e demonstrativos de apuração contábil;
- d) Promover o empenho prévio das despesas da Câmara e o acompanhamento da execução orçamentaria em todas as suas fases;
- e) Acompanhar junto ao órgão de contas do Município, o exame dos processos, montar e assinar balancetes, balanços gerais e demonstrativos de apuração contábil, o exame dos processos relativos a execução orçamentária da Câmara;
- f) Elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal;

- g) Prestar assessoramento à Câmara no cumprimento de suas atribuições de fiscalização financeira e orçamentária do Município, nos termos da legislação pertinente;
- h) Examinar os processos referentes às contas municipais, após seu encaminhamento pelo órgão competente, assessorando as comissões permanentes, especialmente a Comissão de Finanças Orçamento e Fiscalização, na emissão de seu parecer, e acompanhando os processos submetidos a diligência;
- i) Inspeccionar, quando solicitado, quaisquer documentos da gestão financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, bem como efetuar a conferência dos saldos e valores declarados como existentes ou disponíveis em balancetes e balanços;
- j) Sugerir providências às comissões permanentes, especialmente à Comissão de Finanças Orçamentos e Fiscalização, com relação às inspeções verificadas, na forma da Lei;
- k) Prestação de contas mensal e anual, e elaboração dos balancetes;
- l) Atendimento as diligências e recursos inerentes aos balancetes mensais da Câmara;
- m) Desincumbir-se de outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Presidente.

**Art. 5º** - Secretaria Administrativa é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades administrativas da Câmara Municipal, garantindo a organização dos serviços internos, o suporte ao funcionamento legislativo e a observância das normas e procedimentos institucionais.

**Parágrafo Único** - O Setor Financeiro terá em seu quadro, os cargos de provimento em comissão dispostos no Art. 2º, Parágrafo terceiro.

### **I. Secretário Geral**

- a) Planejar, coordenar e executar atividades inerentes a gestão pessoal, conhecimento, organização, sistema e métodos, administração da informação e documentação do material e patrimônio do Poder Legislativo;
- b) Coordenar e orientar os serviços gerais no âmbito do Poder Legislativo, planejar organizar e coordenar serviços de secretária;
- c) Verificar o funcionamento do Poder Legislativo segundo o regimento e regulamentos vigentes;
- d) Fiscalizar os diversos setores e coordenar toda equipe;
- e) Organizar as reuniões das comissões da Câmara Municipal.

### **II. Assistente Administrativo**

- a) Auxiliar nas atividades administrativas da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento dos serviços internos;
- b) Atender e prestar suporte aos vereadores, servidores e ao público em demandas administrativas;
- c) Controlar e atualizar cadastros, planilhas e relatórios administrativos;

- d) Prestar apoio na organização de reuniões, audiências públicas e eventos institucionais;
- e) Auxiliar no protocolo e distribuição de documentos entre os setores da Câmara Municipal;
- f) Controlar o estoque de materiais de expediente e solicitar reposição quando necessário;
- g) Dar suporte ao setor financeiro e contábil na organização de documentos e registros administrativos;
- h) Executar outras tarefas correlatas conforme determinação da chefia imediata.

### **III. Auxiliar de Serviços Gerais**

- a) Limpeza em geral;
- b) Promover a abertura e fechamento do prédio da Câmara nos horários regulamentados;
- c) Promover a limpeza e conservação interna e externa do prédio, moveis eletrodomésticos e maquinários em geral;
- d) Fiscalizar a utilização de ventiladores, ar-condicionado, pontos de luz e demais equipamentos elétricos, providenciando o seu desligamento ao fim do expediente;
- e) Exercer o serviço geral de copa e cozinha;
- f) Atender a Presidência, a Mesa Diretora, vereadores e diretores de forma permanente, garantindo o suporte necessário para a recepção e comodidade durante reuniões e atividades institucionais.

### **IV. Recepcionista**

- a) Atendimento ao público, prestando informações correta, seguras e gentil;
- b) Organizar o atendimento ao público pelo Gabinete da Presidência e demais vereadores;
- c) Manter-se atualizado das atividades da Câmara para melhor informações ao público;
- d) Responsabilizar-se pelo controle da portaria e atendimento ao público, no que diz respeito ao trânsito de pessoas e materiais no âmbito da Câmara;
- e) Responsabilizar-se pelo recebimento, distribuição e controle das correspondências da Câmara, encaminhando-as ao setor responsável;
- f) Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, demais membros da mesa diretora e secretaria.

### **V. Motorista**

- a) Conduzir o Presidente, vereadores e demais servidores da Câmara Municipal conforme solicitação e autorização da presidência;
- b) Zelar pela guarda, conservação, abastecimento, lubrificação, limpeza e manutenção do veículo oficial da Câmara;
- c) Realizar inspeções periódicas no veículo da Câmara e comunicar a necessidade de reparos e

manutenções preventivas ou corretivas;

d) Acompanhar e providenciar, quando necessário, o licenciamento, seguro e demais documentações do veículo oficial;

e) Executar outras atividades relacionadas a sua função, conforme determinação da presidência.

**Art. 6º** - Fica estabelecido os cargos de provimento efetivo:

<b>Nº de vagas</b>	<b>Descrição do cargo</b>	<b>Remuneração</b>
01	Assistente administrativo	R\$ 1.518,00
02	Auxiliar de serviços gerais	R\$ 1.518,00
02	Recepcionista	R\$ 1.518,00
01	Motorista	R\$ 1.518,00

**Parágrafo primeiro** - Fica estabelecida a carga de horaria de 20 (vinte) horas semanais, para os cargos da tabela acima.

**Art. 7º** - Fica estabelecido os cargos de provimento em comissão:

<b>Nº de vagas</b>	<b>Descrição do cargo</b>	<b>Remuneração</b>
01	Secretário Geral	R\$ 2.500,00
01	Tesoureiro	R\$ 3.000,00
01	Controlador Geral	R\$ 2.500,00
01	Chefe de Gabinete	R\$ 2.000,00
01	Assessor Legislativo	R\$ 1.518,00
01	Assessor Contábil	R\$ 3.500,00
01	Procurador Legislativo	R\$ 3.500,00
01	Assessor de plenário	R\$ 1.518,00

**Parágrafo primeiro**- Fica estabelecida a carga horaria de 20 (vinte) horas semanais, para os cargos da tabela acima:

**Art. 8º** - O servidor que perceber salário mínimo será automaticamente corrigido com o salário mínimo vigente no país a cada exercício financeiro.

**Art. 9º** - As despesas decorrentes desta lei correrão por dotações orçamentarias próprias da Câmara Municipal.

**Art. 10º** - Esta lei retroage seus efeitos 01 de março de 2025.

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

Vila Flor/RN, 06 de março de 2025.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**E7B7A74A

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 07/03/2025. Edição 3491

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**

---

SEGUNDA CHAMADA AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 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 06 de março de 2025.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 17020001/2025

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

Até dia 11/03/2025, 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 - Modelo de Carta-Contrato

## **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025**

### **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;

Instrução Normativa SEMGE nº 05/2021, aprovada pela Portaria SEMGE nº 624/2021.

### **OBJETO**

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A-1 PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA EMITIDO COM BASE NAS NORMAS DA ICP-BRASIL, COM VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES**, Anexo I deste Aviso.

### **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.

### **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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.

Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

## **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.

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

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

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 Nº 006/2025**.

## **PROPOSTAS DE PREÇOS**

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

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:

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

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.

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.

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.

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

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

## **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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:

### **Habilitação Jurídica**

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;

Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

### **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

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.

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.

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.

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”.

Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

### **Qualificação Técnica**

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.

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.

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.

### **Qualificação econômico-financeira**

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

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.

### **Documentação Complementar de Habilitação**

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

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;

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

Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas — CNE

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).

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **PROPOSTAS DE PREÇOS**

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

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

### **HABILITAÇÃO**

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

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

### **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.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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:

os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

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

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

Vila Flor/RN, em 06 de março de 2025.

**KEDSON JOSÉ DE LIMA**

Agente de Contratação

## **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025**

### **SETOR DE LICITAÇÃO**

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **OBJETO**

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A-1 PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA EMITIDO COM BASE NAS NORMAS DA ICP-BRASIL, COM VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES.**

### **JUSTIFICATIVA**

A justificativa para a contratação de uma empresa especializada na emissão de certificados digitais para a Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN baseia-se na obrigatoriedade do uso de certificados para a autenticação segura em sistemas governamentais, assinatura de documentos eletrônicos e cumprimento de exigências legais.

A ausência de certificados válidos pode comprometer a execução de atividades essenciais, como envio de informações fiscais, assinaturas digitais de contratos e acesso a plataformas institucionais. Além disso, a contratação visa evitar a descontinuidade dos serviços administrativos, garantindo eficiência, segurança e conformidade com as normativas vigentes.

### **FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS**

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.

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

### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados pretendidos com a contratação da empresa especializada na emissão de certificados digitais para a Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN incluem:

Restabelecimento imediato do acesso a sistemas governamentais, permitindo a continuidade da gestão administrativa e fiscal.

Garantia da legalidade e autenticidade de documentos eletrônicos, assegurando a validade jurídica das assinaturas digitais.

Prevenção de atrasos e penalidades decorrentes da impossibilidade de envio de declarações fiscais e obrigações legais.

Melhoria na segurança da informação, reduzindo riscos de fraudes e acessos não autorizados a sistemas públicos.

Otimização dos processos administrativos, eliminando a dependência de assinaturas manuais e agilizando a tramitação de documentos.

Conformidade com as exigências normativas, garantindo que a Prefeitura esteja regularizada perante órgãos de controle e fiscalização.

## **EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

As empresas contratadas para a emissão de certificados digitais para a Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN devem atender aos seguintes requisitos técnicos:

Credenciamento junto à ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), garantindo a validade e autenticidade dos certificados emitidos.

Capacidade de emissão de certificados digitais padrão A1 e A3 para pessoas físicas e jurídicas, compatíveis com sistemas governamentais e de gestão pública.

Fornecimento de tokens ou smart cards, quando necessário, para armazenamento seguro dos certificados digitais.

Suporte técnico especializado para instalação, configuração e eventuais problemas operacionais, com atendimento remoto e presencial conforme demanda.

Validade dos certificados de acordo com as normativas vigentes, garantindo a conformidade com os prazos estabelecidos pelos órgãos reguladores.

Compatibilidade com sistemas e plataformas públicas como e-CAC, e-Social, ComprasNet, SICONS e demais sistemas utilizados pela administração municipal.

Garantia de sigilo e segurança das informações, cumprindo requisitos de proteção de dados sensíveis, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Prazo de entrega ágil, permitindo a rápida emissão e disponibilização dos certificados para evitar a descontinuidade dos serviços municipais.

## **DOS PRAZOS:**

VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (Doze) meses contados a partir da data da assinatura.

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.

#### **DO PREÇO:**

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.

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>V. Unitário</b>	<b>V. Total</b>
01	CERTIFICADO DIGITAL A1 - PF	UND	02	R\$ 210,00	R\$ 420,00
02	CERTIFICADO DIGITAL A1 - PJ	UND	01	R\$ 242,38	R\$ 242,38
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 662,38</b>

O preço GLOBAL máximo que a contratante se dispões a pagar é **R\$ 662,38 (Seiscentos e sessenta e dois reais e trinta e oito 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.

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.

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A despesa desta contratação correrá pela dotação orçamentária vigente no exercício financeiro do ano de 2025.

**Classificação econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Órgão:** 03 - Secretaria Municipal de Administração

**Unidade Orçamentária:** 03.001 - Secretaria Municipal de Administração

**Projeto Atividade:** 2.007 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração

## **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;

### **FORMA DE PAGAMENTO:**

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

**Demonstrativo de faturamento demonstrando o quantitativo de serviço realizado;**

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

**Certificado de regularidade vigente com o FGTS;**

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

## **DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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.

## **OBRIGAÇÕES**

**DA CONTRATANTE** - A Contratante estará obrigado a:

Efetuar o pagamento ajustado;

Dar a CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato;

Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;

receber ou não, os produtos fornecidos pela CONTRATADA;

Efetuar o pagamento da Notas Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato, na forma da Cláusula Terceira deste Contrato;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, de modificações introduzidas nas especificações dos produtos, sempre que houver necessidade de aprimoramento ou correção de documentos;

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.

**DA CONTRATADA** - A Contratada estará obrigado 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.

Todos os custos com mão de obra, materiais e transporte, EPI's, impostos, taxas serão por conta da CONTRATADA.

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

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;

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.

## **DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**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:

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

Não celebrar o contrato;

não entregar a documentação exigida no edital;

Apresentar documentação falsa;

Não manter a proposta;

declarar informações falsas; e/ou

Cometer fraude fiscal.

**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:

**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

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

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

**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.

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;

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;

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:

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;

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

depende do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura da execução dos 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;

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;

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;

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;

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,

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;

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;

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;

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.

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.

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 pena 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.

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.

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.

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.

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.

## **DA FISCALIZAÇÃO**

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

Os objetos da presente contratação serão devidamente fiscalizados, inicialmente a partir de minuciosa conferência no momento da entrega/recebimento;

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

## **DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DETALHAMENTO EXCESSIVO**

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.

## VEDAÇÕES

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

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 - SETOR DE LICITAÇÃO

### ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR</b> <b>COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO</b> <b>COMISSÃO DE LICITAÇÃO</b> <b>DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025</b>			
<b>DADOS DA EMPRESA</b>			
<b>RAZÃO SOCIAL</b>			
<b>CNPJ</b>		<b>ENDEREÇO</b>	
<b>TELEFONE</b>		<b>E-MAIL</b>	
<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>NOME DO REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qnt.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOGAL
01	CERTIFICADO DIGITAL A1 - PF	UND	02		
02	CERTIFICADO DIGITAL A1 - PJ	UND	01		
<b>VALOR GLOBAL POR EXTENSO</b>					
	Declaramos que concordamos e atenderemos todas as exigências do Aviso e seus anexos.				
<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>		<b>ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA</b>			

## **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2025**

### **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° 006/2025 - 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 empregamos 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° 006/2025**

### **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° 006/2025 - 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 Nº 006/2025 - SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

**REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 - 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 nº 14.133/2021.

Vila Flor, de \_\_\_\_\_ de

Assinatura Do Representante Legal Da Empresa

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025**

**SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V - MODELO DE CARTA CONTRATO**

**CARTA CONTRATO Nº 0XX/20XX**

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 pelo 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 **XXXXXXXXXX/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:

Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e seus anexos.

Propostas de preço apresentada pela **CONTRATADA** em 00/00/0000.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A-1 PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA EMITIDO COM BASE NAS NORMAS DA ICP-BRASIL, COM VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES do Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 - 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 Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qty.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOVAL
01	CERTIFICADO DIGITAL A1 - PF	UND	02		
02	CERTIFICADO DIGITAL A1 - PJ	UND	01		

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:**429D2B04

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 07/03/2025. Edição 3491  
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 DO CONTRATO Nº 018/2025**

**ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2025

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM MANUTENÇÃO, SEGURO E

**GUINCHO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, ATENDENDO A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**, conforme especificações e quantidades conditas no termo de referência.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07.

**PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO:**

Empresa: **B R T DA SILVA - CNPJ: 26.782.544/0001-46.**

Vencedora, no valor global de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).**

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

**DATA DA ASSINATURA:** 26 de fevereiro de 2025.

Pela Contratante Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN -

CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07

***THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA***

Prefeita Municipal

Pela Contratada

B R T Da Silva -

CNPJ: 26.782.544/0001-46.

Representante o Sr.

***BRENO RAMSES TOMAZ DA SILVA -***

CPF/MF: 700.283.294-81.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 13/03/2025. Edição 3495

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 DO CONTRATO Nº 019/2025**

**ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2025

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM MANUTENÇÃO, SEGURO E GUINCHO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, ATENDENDO A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, conforme especificações e quantidades conditas no termo de referência.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07.

**PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO:**

Empresa: **ERO LOCACOES LTDA - CNPJ: 09.643.897/0001-46.**

Vencedora, no valor global de **R\$ 119.760,00 (cento e dezenove mil, setecentos e sessenta reais)**

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

**DATA DA ASSINATURA:** 26 de fevereiro de 2025.

Pela Contratante Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN - CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

PREFEITA MUNICIPAL

Pela Contratada **ERO LOCACOES LTDA - CNPJ: 09.643.897/0001-46.**

Representante o Sr. **EROCIANO FELICIANO DA SILVA - CPF/MF: 182.791.714-87.**

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**2729A987

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 13/03/2025. Edição 3495

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 DO CONTRATO Nº 020/2025**

**ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2025

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM MANUTENÇÃO, SEGURO E GUINCHO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, ATENDENDO A NECESSIDADE DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**, conforme especificações e quantidades conditas no termo de referência.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07.

**PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO:**

Empresa: **JHM LOCACOES E SERVICOS - CNPJ: 34.681.564/0001-59.**

Vencedora, no valor global de **R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais).**

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

**DATA DA ASSINATURA:** 26 de fevereiro de 2025.

Pela Contratante Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN - CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07

***THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA***

Prefeita Municipal

Pela Contratada

JHM Locacoes e Servicos -CNPJ: 34.681.564/0001-59.

Representante o

***SR. JOSÉ HUMBERTO DE MEDEIROS -***

CPF/MF: 289.097.474-04.

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**4F7DD68B

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 13/03/2025. Edição 3495

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 DO CONTRATO Nº 017/2025**

**ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2025

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM MANUTENÇÃO, SEGURO E GUINCHO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, ATENDENDO A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, conforme especificações e quantidades conditas no termo de referência.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07.

**PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO:**

Empresa: **B K SERVICOS E LOCACOES EIRELI - CNPJ: 24.201.524/0001-09.**

Vencedora, no valor global de **R\$ 393.688,00 (trezentos e noventa e três mil, seiscentos e oitenta e oito reais).**

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

**DATA DA ASSINATURA:** 26 de fevereiro de 2025.

Pela Contratante Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN - CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

Pela Contratada B K Servicos e Locacoes EIRELI - CNPJ: 24.201.524/0001-09.

Representante o

**SR. BRUNO KELVIN FELIPE DO NESCIAMENTO -**

CPF/MF: 105.782.014-88.

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**5EC5571D

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 13/03/2025. Edição 3495

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 DO CONTRATO Nº 022/2025**

**ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2025

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM MANUTENÇÃO, SEGURO E GUINCHO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, ATENDENDO A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, conforme especificações e quantidades conditas no termo de referência.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07.

**PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO:**

Empresa: **VARELA SERVICOS E LOCACOES EIRELI - CNPJ: 34.451.835/0001-80.**

Vencedora, no valor global de **R\$ 379.200,00 (trezentos e setenta e nove mil e duzentos reais).**

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

**DATA DA ASSINATURA:** 26 de fevereiro de 2025.

Pela Contratante Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN - CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

PREFEITA MUNICIPAL

Pela Contratada **VARELA SERVICOS E LOCACOES EIRELI - CNPJ: 34.451.835/0001-80.**

Representante o Sr. **GASPAR VARELA JÚNIOR - CPF/MF: 120.890.894-40**

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**9D625137

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 13/03/2025. Edição 3495

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**

---

NOTIFICAÇÃO ATRASO DE ENTREGA DE MERCADORIAS DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 016/2024

Ilustríssimo Senhor

**JOSÉ PAULO PAVAN RORIZ**

Representante Legal Perante a **Dispensa de Licitação n° 016/2024**

**QUASAR BRASIL INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA - EPP**

Rua 1136, 644, Quadra 244, Lote 18, Sala 0, Setor Marista, Goiania/GO, CEP 74.180-150.

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, vem por meio de sua Procuradoria Geral do Município, e;

**Considerando** os ditames do Termo de Referência oriundo do Processo de **Dispensa de Licitação n° 016/2024**, cujo objeto é Aquisição de instrumentos musicais, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, conforme condições constantes neste Termo de Referência, o qual esta empresa configura como uma das fornecedoras registradas;

**Considerando** os artigos 89, 90, 91, 92, 93, 94 e 95 da Lei 14.133/21, os quais trata dos contratos administrativos;

**Considerando** a cláusula quarta do referido Termo de Referência, o qual no seu item 11.2 estabelece as condições da contratada;

**Considerando** que o prazo não fora cumprido, conforme consta as solicitações realizadas pelos empenhos n° **01100004** e **011000005**, datada do dia **01 de outubro de 2024**, e seu descumprimento já está provocando graves transtornos ao Município de Vila Flor/RN, uma vez que a mercadoria solicitada ainda não foi entregue

**Considerando** que o descumprimento, total ou parcial do Contrato/ARP, acarreta a desclassificação da empresa, com as consequências previstas no edital e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa e fiscal, além de outras sanções previstas no item 12 do termo de referência e no artigo 155 da lei 14.133/21;

**RESOLVE NOTIFICAR** a empresa **QUASAR BRASIL INSTRUMENTOS MÚSICAIS LTDA - EPP** situada a Rua 1136, 644, Quadra 244, Lote 18, Sala 0, Setor Marista, Goiânia/GO, CEP 74.180-150, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. **JOSÉ PAULO PAVAN RORIZ**, para que cumpra o objeto do contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, à contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais e cabíveis ao caso, dentre elas a desclassificação da empresa do referido processo licitatório, multas legais e contratuais, além de abertura de processo de inidoneidade para contratar com a administração pública. Ou então, apresente justificativa devidamente fundamentada no prazo de **48h (Quarenta e oito horas)** após recebimento desta, para o atraso na entrega da referida mercadoria, o qual, caberá ao Município de Vila Flor/RN, por sua aceitação.

Após o recurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a desclassificação/exclusão da empresa da referida Dispensa de Licitação nº 016/2024 e imediatamente aberto o processo de apuração de inidoneidade da referida empresa para contratar com a administração pública.

Publique-se esta notificação através do Diário Oficial do Município de Vila Flor/RN no endereço eletrônico: <https://www.femurn.org.br/>

Vila Flor/RN, em 26 de fevereiro de 2025.

**LUIZ ANDRE DA SILVA**

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**5512E7AC

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 28/02/2025. Edição 3487

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