

# 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. 7º 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 Tabeliães 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 reparcèlemento.

**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 Municipla 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/>

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

DECRETO Nº 016, DE 27 DE MARÇO DE 2024.

*Decreta ponto facultativo, quinta-feira, dia 28 de Março de 2024, no âmbito da Administração Pública Municipal.*

**APREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, no uso de suas atribuições,**

**CONSIDERANDO** o decreto do Governo do Estado do Rio Grande do Norte nº 33.457, de 22 de Março de 2024,

**CONSIDERANDO** a portaria conjunta nº 66, de 29 de Dezembro de 2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica decretado ponto facultativo no dia 28 de Março de 2024, quinta-feira, nas repartições públicas municipais.

**Parágrafo único:** O disposto no caput deste artigo não se estende às unidades e aos serviços considerados essenciais que, por sua natureza, não possam ser paralisados ou interrompidos.

**Art. 2º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Vila-Flor/RN, em 27 de Março de 2024.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 28/03/2024. Edição 3252

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 05, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

*Decreta Horário de Funcionamento, na Arena de Vôlei e Futevôlei, no âmbito da Administração Pública Municipal.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, no uso de suas atribuições,**

**CONSIDERANDO** os princípios da publicidade e da universalidade das ações públicas;

**CONSIDERANDO** os princípios da supremacia do interesse público e da finalidade;

**CONSIDERANDO** os postulados da legalidade, eficiência e da transparência;

**CONSIDERANDO** a satisfação com o público no exercício de suas obrigações com a família, esportes e com a sociedade na formação do capital humano e social;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** O Horário de Funcionamento na Arena de Vôlei e Futevôlei no âmbito da Administração Pública Municipal de Vila Flor, será das 8:00 (oito horas) as 22:30 (vinte e duas horas, e 30 minutos) sendo divididas às funcionalidades, respeitando cada modalidade de jogo e Gênero de acordo com seus horários.

**Art. 2º** Das 8:00 (oito horas) as 17:00 (dezesete horas), horário livre para qualquer modalidade independente de gênero, inclusive Educação Física das escolas.

**Art. 3º** Segunda feira e sexta feira das 17:00 (dezesete horas) as 22:30 (vinte e duas horas, e trinta minutos) Vôlei Feminino.

**Art. 4º** Terça feira e Quinta feira das 17:00 (dezesete horas) as 22:30 (vinte e duas horas, e trinta minutos) Vôlei Masculino.

**Art. 5º** Quarta feira e Sábado das 17:00 (dezesete horas) as 22:30 (vinte e duas horas, e trinta minutos) Futevôlei.

**Art. 6º** Domingos fica determinado horários e modalidades livres para uso.

Paragrafo único: Fica ressalvado a suspensão das atividades nos dias e horários citados nos artigos anteriores, em caso de realização de eventos patrocinados pela administração pública Municipal.

**Art. 7º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Vila Flor/RN, em 04 de fevereiro de 2025.

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**69380B54

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 05/02/2025. Edição 3470

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 04, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Constitui o Comitê Gestor Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família, e dá outras providências.

A Prefeita do município de Vila Flor/RN, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO:

- As competências e responsabilidades dos municípios na execução do Programa Bolsa Família, conforme Decreto nº 5.209 de 17 de setembro de 2004, incluso promover ações que viabilizem a gestão intersetorial na esfera municipal;
- As ações, as normas, os critérios e os procedimentos para o apoio à gestão e execução descentralizadas do Programa Bolsa Família, no âmbito dos municípios, estabelecidos na Portaria nº 754, de 20 de outubro de 2010; e,
- O caráter intersetorial do Programa Bolsa Família, particularmente no que se refere ao acompanhamento e controle do cumprimento das condicionalidades de saúde e educação e ao encaminhamento das famílias mais vulneráveis para o acompanhamento familiar, em consonância à

consideração especificada na Portaria nº 754, de 20 de outubro de 2010.

**DECRETA:**

**Art 1º** Fica constituído o Comitê Gestor Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família, composto por representantes da:

**I** - Secretaria Municipal de Assistência Social;

**II** - Secretaria Municipal de Educação; e,

**III** - Secretaria Municipal de Saúde.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Assistência Social será representada pelo Coordenador Municipal do Programa Bolsa Família.

**§ 2º** Compete às demais secretarias a designação de seus respectivos representantes das áreas de referência do Programa Bolsa Família na Educação e Saúde - os responsáveis técnicos por coordenar as ações para a coleta e o registro das informações das condicionalidades nos Sistemas específicos.

**Art 2º** O Comitê será responsável por auxiliar na articulação intersetorial das ações do Programa Bolsa Família, no âmbito municipal, sob a coordenação do representante da Secretaria de Assistência Social.

**§ 1º** As ações mencionadas no *caput* abrangem o Cadastro Único, especificamente no que se refere ao planejamento financeiro, de acordo com as demandas e necessidades para sua gestão.

**§ 2º** As ações do Programa Bolsa Família deverão ser planejadas levando em consideração as demandas e necessidades para sua gestão, no que se refere às ações de assistência social, educação e saúde.

**§ 3º** Também é de responsabilidade do Comitê estabelecer sua metodologia de trabalho.

**Art 3º** São competências do Comitê:

**I** - Elaborar o planejamento anual intersetorial das ações do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único a serem desenvolvidas com os recursos do Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (Municípios e Distrito Social) - IGD-M, visando contribuir para o aperfeiçoamento da qualidade de sua gestão.

**II** - Promover a interlocução permanente com a Instância de Controle Social (ICS) do Programa Bolsa Família, bem como com os conselhos municipais de educação e saúde, visando subsidiá-los e informá-los em questões inerentes ao Programa;

**III** - Fomentar junto à ICS do Programa a instituição de Comissão específica para o acompanhamento, controle e fiscalização das ações relacionadas ao Programa Bolsa Família;

**IV** - Submeter, anualmente, o planejamento intersetorial e o relatório de sua execução à aprovação da ICS do Programa;

**V** - Monitorar a evolução do acompanhamento/cumprimento das condicionalidades do Programa, assim como o registro nos Sistemas específicos; e,

**VI** - Planejar e articular estratégias com a rede de proteção social, visando superar as situações de vulnerabilidade, conforme os resultados dos motivos de descumprimento das condicionalidades.

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Vila Flor/RN, 17 de janeiro de 2025.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**02D75B2A

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 31/01/2025. Edição 3467

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 33, DE 13 DE JANEIRO DE 2025-SMT

Define hipóteses e fixa valores de cobrança de Preços Públicos a serem praticados pelos órgãos/entidades integrantes da administração municipal e dá outras providências.

**A PREFEITA DE VILA FLOR**, Estado do Rio Grande do Norte, a Sr.<sup>a</sup> Thuanne Karla Carvalho de Souza, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei Complementar n.º 115/2002 - Código Tributário do município de Vila Flor/RN.

**Considerando** que o art. 5º da Lei Orgânica Municipal autoriza o município a Instituir e Arrecadas tributos de sua competência;

**Considerando** que os art. 169º, 170º, 171º da Lei 115/2002, Código Tributário Municipal, autoriza a instituição de preços públicos através de Decreto;

**Considerando** a necessidade de se obter o ressarcimento dos serviços prestados por esta Prefeitura Municipal;

**Considerando** a necessidade de adequação da Legislação Tributária Municipal aos mesmos parâmetros de outros Municípios brasileiros;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam aprovados os Preços Públicos a serem cobrados pelo Município de Vila Flor de acordo com os valores estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

**Art. 2º** Os serviços cuja execução dará ensejo à cobrança de Preços Públicos, poderão ser executados a requerimento do contribuinte interessado ou de ofício, se as circunstâncias exigirem.

**Art. 3º** O Preço Público será devido pelo contribuinte peticionário ou pelo contribuinte beneficiado com o serviço, de acordo com a tabela anexa, a qual passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

**Art. 4º** A fixação dos preços para os serviços prestados exclusivamente pelo Município terá por base o custo unitário.

**Art. 5º** O valor encontrado a título de Preço Público será corrigido anualmente, de acordo com a Unidade Fiscal do Município de Vila Flor, denominada pela sigla REAL (Unidade de Referência Municipal) e pelo IPCA.

**Art. 6º** O pagamento do valor correspondente ao serviço, estabelecido no Anexo I deste Decreto, será efetuado previamente e o respectivo comprovante será indispensável na formalização do pedido.

**Parágrafo único.** Excetuam-se da exigência acima os serviços sob o regime de concessão, permissão ou autorização, regulamentado por contrato, e as isenções previstas nos artigos 8º e 9º deste Decreto.

**Art. 7º** O não pagamento dos débitos relativos ao serviço público municipal sob regime de concessão, permissão ou autorização, acarretará, decorridos os prazos regulamentares, o corte do fornecimento ou a suspensão do uso.

**Parágrafo único.** Os débitos previstos no *caput* deste artigo ensejarão a imediata inscrição em dívida ativa municipal, procedendo-se, ato contínuo, à cobrança judicial do mesmo.

**Art. 8º** Ficam isentos do pagamento dos Preços Públicos:

**I.** Os órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta da União, do Estado e do Município, e quaisquer dos Poderes da União, do Estado e do Município;

**II.** Quando a própria administração der causa à execução dos serviços.

**Art. 9º** Não será cobrado Preço Público referente serviço de expediente:

**I.** De entidades e instituições sociais sem fins lucrativos;

**II.** Do sujeito passivo que demonstrar absoluta incapacidade financeira devidamente atestada pelo órgão de Assistência Social do Município;

**III.** Pertinentes à vida funcional dos servidores, ativos ou inativos, desta Prefeitura Municipal;

**IV.** Referentes a ordens de pagamento, a restituição de tributos, depósitos ou caução;

**V.** Referentes à regularização de imóveis no Cadastro Imobiliário;

**VI.** Referentes à expedição de certidões ou documentos destinados a defesa de direitos e para esclarecimentos da situação de interesse pessoal;

**VII.** Referentes a recursos contra autos de infração;

**VIII.** Os memoriais ou abaixo-assinados que tratem de assuntos de interesse público da administração municipal, ou subscrito por entidades de classe ou associações civis sem fins lucrativos ou portadores do certificado de utilidade pública emitido por qualquer um dos entes federados.

**Art. 10** Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda, toda e qualquer providência relativa à cobrança dos Preços Públicos estabelecidos por este Decreto.

**Art. 11.** O pagamento dos Preços Públicos, fixados no Anexo I deste Decreto, será efetuado através de guia de arrecadação modelo padrão FEBRABAN com código de barras, estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças.

**Parágrafo único.** A arrecadação se dará através da rede bancária autorizada.

**Art. 12.** Os serviços disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Vila Flor via online, quando acessado pelo usuário e sob suas expensas, não estarão sujeitos aos preços fixados no Anexo I deste Decreto.

**Art. 13.** Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Finanças.

**Art. 14.** Aplicam-se aos Preços Públicos todos os princípios e dispositivos legais constantes do Código Tributário Municipal de Vila Flor.

**Art. 15.** Os Valores serão corrigidos anualmente no dia 1.º de janeiro de cada exercício.

**Art. 16.** Este Decreto publicado retroage a 01 de janeiro do presente ano.

**Art. 17.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Vila Flor/RN, 13 de janeiro de 2025.**

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**TABELA DE PREÇOS PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE 2025**

**Valor da REAL a partir de 01/01/2025 = R\$ 70,91**

**Decreto n º 33 de 13 de janeiro de 2025.****1 - SERVIÇO DE CARÁTER INDIVIDUAL:****1.1 - SERVIÇO DE CARÁTER INDIVIDUAL:**

<b>Código</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor em URM</b>	<b>R\$ 1,00</b>
<b>1.1.01.0</b>	<b>Emissão de Documentos de:</b>			
1.1.01.1	Habite-se por m <sup>2</sup> (metro quadrado)	m <sup>2</sup>	0,05	3,54
1.1.01.2	Certidão de características por m <sup>2</sup> (metro quadrado)	m <sup>2</sup>	0,05	3,54
1.1.01.3	Alvará de construção por m <sup>2</sup> (metro quadrado)	m <sup>2</sup>	0,016	1,34
1.1.01.4	Carta de aforamento 2ª via	un	0,50	35,45
1.1.01.5	Guia de sepultamento 2ª via	un	0,50	35,45
1.1.01.6	Alvará sanitário de estabelecimento de baixo risco	un	0,50	35,45
1.1.01.7	Alvará sanitário de estabelecimento de médio risco	un	1,00	70,91
1.1.01.8	Alvará sanitário de estabelecimento de alto risco	un	1,50	106,36
1.1.01.9	Baixa de Alvará sanitário de estabelecimento de baixo risco	un	0,50	35,45
1.1.01.10	Baixa de Alvará sanitário de estabelecimento de médio risco	un	1,00	70,91
1.1.01.11	Baixa de Alvará sanitário de estabelecimento de alto risco	un	1,50	106,36
1.1.01.12	Ingresso de responsável técnico (farmácia/RT)	un	0,50	35,45
1.1.01.13	Baixa de responsável técnico (farmácia/RT)	un	0,50	35,45
1.1.01.14	Alvará de funcionamento 2ª via	un	0,50	35,45
1.1.01.15	Alvará de funcionamento sanitário 2ª via	un	0,50	35,45
1.1.01.16	Certificado de Registro Cadastral (licitação)	un	0,328	23,25
1.1.01.17	Outros documentos não especificados	un	0,50	35,45
<b>1.1.02.0</b>	<b>Emissão/Autenticação:</b>			
1.1.02.1	a) De livro psicotrópico, por livro (saúde)	un	1,00	70,91
1.1.02.2	b) De plantas e projetos	un	1,00	70,91
1.1.02.3	c) De qualquer outra natureza	un	1,00	70,91
<b>1.1.03.0</b>	<b>Execução de Serviços</b>			
1.1.03.1	Retirada de dejetos humanos em fossa séptica (residência)	un	0,50	35,45
1.1.03.2	Retirada de dejetos humanos em fossa séptica (empresa)	un	2,0	141,82
1.1.03.3	Retirada de entulhos (por caçamba)	un	1,00	70,91
1.1.03.4	Remoção de calçamento (por m <sup>2</sup> )	un	0,115	8,15
1.1.03.5	Limpeza, capinação ou roçagem de terrenos (por m <sup>2</sup> )	un	0,135	9,57
1.1.03.6	Escavação ou terraplanagem em terreno particular (por m <sup>2</sup> )	un	3,00	212,73
1.1.03.7	Localização de lote em loteamentos (por lote)	un	0,50	35,45
1.1.03.8	Fiscalização de limites e dimensões	un	1,00	70,91
1.1.03.9	Demais Serviços não especificados	un	1,00	70,91

## 2 - USO DE BENS, EQUIPAMENTOS E ÁREAS PÚBLICAS:

### 2.1- Ocupação do solo por Contrato/Permissão/Concessão/Autorização

<b>Código</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor em URM</b>	<b>R\$ 1,00</b>
2.1.01.1	Polo comercial - por quiosque	Local/Mês	0,40	28,36
2.1.01.2	Centro de Turismo - por quiosque	Local/Mês	0,40	28,36
2.1.01.3	Mercado público municipal - por quiosque	Local/Mês	0,40	26,07
2.1.01.4	Mercado público municipal - pedra do peixe e aves	Local/Semana	0,082	5,81
2.1.01.5	Mercado público municipal - pedra da carne de gado	Local/Semana	0,082	5,81
2.1.01.6	Mercado público municipal - pedra da carne de caprino	Local/Semana	0,082	5,81
2.1.01.7	Mercado público municipal - pedra da carne de porco	Local/Semana	0,082	5,81
2.1.01.8	Matadouro público:			
	a) Gado bovino (por animal)	un	0,164	11,62
	b) Gado caprino, suíno e outros (por animal)	un	0,115	8,15
2.1.01.9	Circo por m <sup>2</sup> (metro quadrado)	30 dias	0,131	9,29
2.1.01.10	Clube Municipal por dia (evento privado)	1 dia	5,00	354,55
2.1.02.0	<b>Feira Livre:</b>			
2.1.02.1	Uso do solo da feira livre por m <sup>2</sup> (metro quadrado)	un	0,016	1,34
2.1.02.2	Máquina de sorvete, carro de lanche e caldo de cana (feira livre)	un	0,082	5,81
2.1.03.0	<b>Uso do solo por período de festa, exceto carnaval:</b>			
2.1.03.1	Trailer	un	0,82	58,14
2.1.03.2	Carro de lanche	un	0,412	29,21
2.1.03.3	Carro de balas, pipoca e similares	un	0,073	5,17
2.1.03.4	Máquina de sorvete	un	0,220	15,60
2.1.03.5	Barraca ou banca	un	0,82	58,14
2.1.03.6	Tenda de fotografia	un	0,441	31,27
2.1.03.8	Parque de diversões por m <sup>2</sup> (metro quadrado)	un	0,131	9,28
2.1.03.9	Pula-Pula	un	0,412	29,21
2.1.03.10	Área pública com infraestrutura para festa até 1.000m <sup>2</sup>	un	5,00	354,55
2.1.03.11	Área pública com infraestrutura para festa acima de 1.000m <sup>2</sup>	un	10,00	709,10
<b>2.1.04.0</b>	<b>Acompanhamento e Fiscalização das Concessões de Direitos de Pesquisa e Exploração de Petróleo e Gás Natural</b>			
2.1.04.1	Registro e/ou Renovação de Registro de Contrato de Concessão	un	550	39.000,00
2.1.04.2	Localização e/ou Operação de Instalação de City-Gate por (km)	un	70	4.963,70
2.1.04.3	Localização e/ou Operação de Instalação de Duto por (km)	un	70	4.963,70
2.1.04.4	Acompanhamento e Fiscalização da Concessão da Exploração de Instalações e da operação nas atividades de pesquisas e exploração de Petróleo e Gás Natural	un	70	4.963,70

## 3 - OUTROS

### 3.1 - Cemitérios:

Código	Descrição dos Serviços	Unidade	Valor em URM	R\$ 1,00
3.1.01.1	Autorização de construção de jazigo (por andar, até 3)	un	0,95	<b>70,91</b>
3.1.01.2	Exumação / Inclusive ossada	un	2,00	141,82
3.1.01.3	Inumação de ossada	un	2,00	141,82
3.1.01.4	Sepultura perpétua	un	10,00	709,10
3.1.01.5	Transferência de restos mortais	un	3,00	212,73

### 3.2 - Serviço de Vistoria (Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes):

Código	Descrição dos Serviços	Unidade	Valor em URM	R\$ 1,00
3.2.01.0	<b>Certificado de Vistoria</b>			
3.2.01.1	Veículos de Grande Porte / Ônibus	un	0,50	35,45
3.2.01.2	Veículos de Médio porte / até 22 lugares	un	0,40	28,36
3.2.01.3	Veículos de pequeno porte / Taxi	un	0,25	17,72
3.2.01.4	Moto Taxi	un	0,118	8,36
3.2.01.5	Outros Veículos	un	0,25	17,72

### 3.5 - Sanções (Por infrações):

Código	Descrição dos Serviços	Unidade	Valor em URM	R\$ 1,00	R\$ 1,00
3.5.01.0	<b>Infrações:</b>				
3.5.02.1	Leves de 05 a 20 URM	un	20	339,95	1.418,20
3.5.03.2	Moderadas de 21 A 400 URM	un	400	1.427,79	28.364,00
3.5.04.3	Graves de 401 a 1.000 URM	un	1000	27.263,99	70.910,00
3.5.05.0	<b>Multas:</b>				
3.1.06.1	Falseamento de medidas, cotas e demais indicações do projeto : multa ao projetista, de 01 a 1000 URM (valor máximo em URM)	UN	01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.07.2	Viciamento do projeto aprovado, introduzindo alterações de qualquer espécie: multa ao proprietário de 1 (uma) a <b>1.000 (mil) URM;</b>		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.08.3	Execução da obra sem licença ou com inobservância das condições do alvará: multa ao proprietário de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM;</b> multa ao responsável técnico de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM</b> e embargo da obra;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00

3.1.09.4	A não observância das notas de alinhamento e nivelamento: multa ao proprietário e ao responsável técnico, de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM</b> , embargo e demolição;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.10.5	Execução de obra em desacordo com o projeto aprovado ou com alteração dos elementos geométricos essenciais: multa ao construtor e ao proprietário, de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM</b> , embargo e demolição;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.11.6	Falta do projeto aprovado e dos documentos exigidos no local da obra: multa ao responsável técnico, de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM</b> ;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.12.7	Inobservância das prescrições sobre andaimes ou tapumes: multa ao responsável técnico de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM</b> e embargo da obra;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.13.8	Colocação de material no passeio ou via pública: multa ao responsável técnico e ao proprietário de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM e apreensão do material</b> ;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.14.9	Paralisação da obra por mais de 30 (trinta) dias consecutivos sem comunicação à Prefeitura: multa ao responsável técnico e ao proprietário de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM</b> ;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.15.10	Ocupação de edificação para a qual não tenha sido concedido o habite-se: multa ao proprietário de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM</b> e interdição da edificação;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.16.11	Início de obra sem que por ela se responsabilize profissional legalmente habilitado, quando indispensável: multa ao proprietário de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM e embargo da obra</b> ;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.17.12	Construção ou instalação executadas de maneira a por em risco sua segurança ou a de pessoas: multa ao responsável técnico de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM; embargo e demolição</b> ;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.18.13	Ameaça à segurança pública ou ao próprio pessoal empregado nos serviços: multa ao responsável técnico de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM</b> ; embargo e demolição;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.19.14	Ameaça à segurança ou estabilidade da obra em execução: multa ao responsável técnico de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM</b> ; embargo e demolição;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.20.15	Inobservância das predições constantes deste Código no tocante à mudança de responsável técnico pela obra: multa ao proprietário de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM e embargo da obra</b> ;		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00

3.1.21.16	Não atendimento à intimação para construção, reparação ou reconstrução de vedações e passeios: multa ao proprietário de <b>1 (uma) a 1.000 (mil) URM</b>		01 a 1000	<b>70,91</b>	70.910,00
3.1.22.17	As infrações ao disposto no Código de Meio Ambiente do Município, para as quais não haja combinação especial se sanção, será imposta multa de <b>1 (uma) URM</b>		01	<b>70,91</b>	70.910,00

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**3DACAC33

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 15/01/2025. Edição 3455

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 MUNICIPAL N.º 004/2024

REGULAMENTA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NAS ÁREAS DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN** usando as atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito municipal,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1.º** - Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública Municipal de VILA FLOR/RN, envolvendo todos os órgãos da administração direta e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

**Art. 2.º** - Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro e demais legislações aplicáveis).

## **CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO**

### **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 3º** A Comissão de Planejamento das Contratações será composta por servidores da Administração Pública Municipal, designados por Portaria do Chefe do Poder Executivo, sem prejuízo de suas funções originárias, que exercerão as seguintes funções, previstas no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

Elaborar, monitorar e avaliar periodicamente o Plano de Contratações Anual (PCA);

Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), contemplando as seguintes informações:

descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

requisitos da contratação;

estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

contratações correlatas e/ou interdependentes;

descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Elaborar os Termos de Referência das Contratações Públicas, tendo como referência os Estudos Técnicos Preliminares (ETP); e

Manter levantamento periódico de saldos e prazos de contratos e atas de registro de preços, com o fito de garantir a economicidade das contratações públicas municipais.

Parágrafo único. Os servidores designados para comporem a Comissão de Planejamento das Contratações serão lotados na Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 4º** O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos arts. 5º e 9º, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles.

## **EQUIPE DE APOIO**

**Art. 5º** A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 9º.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio de que trata o caput poderá ser composta por terceiros, desde que demonstrado que não incorra nos impedimentos dispostos no art. 14. da Lei 14.133/2021.

## **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO OU DE LICITAÇÃO**

**Art. 6º** A comissão de contratação ou de licitação e seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, conforme os requisitos estabelecidos no art. 9º, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

**Art. 7º** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de

preferencialmente pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

## **GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS**

**Art. 8º** Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, conforme requisitos estabelecidos no art. 10 para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 21 a 24.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcionalmente e desde que devidamente motivada, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade, expressamente designado.

§ 5º A hipótese do § 4º não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

**Art. 9º** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 25

## **REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO**

**Art. 10** Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

I - Sejam, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo

de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados preferencialmente dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

IV- O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

**Art. 11-** O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

**Parágrafo único.** A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I -será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

## **VEDAÇÃO**

**Art. 12.** Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**Art. 13.** Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO, GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO**

**Art. 14.** Ao Agente de Contratação, Pregoeiro, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- Conduzir a sessão pública;
- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao aviso da dispensa e edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica;
- Encaminhar à autoridade competente para adjudicar o objeto; - Conduzir os trabalhos da equipe; e
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§1º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

§ 2.º - Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei, no tocante a fundamentação legal, análise de possibilidade da contratação direta e despachar para ratificação.

§ 3.º - Para o julgamento e tomada de decisões, caso paire dúvidas, o agente de contratação poderá contar com auxílio de sua equipe, das assessorias técnicas e jurídicas, do controle interno e, também, de profissionais especialistas mediante contratação específica, se for o caso.

§ 4.º - Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro, e desempenhará no âmbito do pregão as mesmas atribuições do Agente de Contratação previstas neste artigo.

§ 5.º - O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos, ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 6.º - O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, ou cedidos de outros órgãos ou entidades para atuar na Prefeitura.

**Art. 15.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

§ 1º A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

**Art. 16.** Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, observado o art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único do art. 4º e no art. 10;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 14;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento.

**Parágrafo único.** Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I do caput, responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 17.** A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 18.** As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

**Parágrafo único.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

**Art. 19.** Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional

para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos, de que trata o art. 18, que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**Art. 20.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II, III e IV do art. 18.

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 18;

VI - constituir relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

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

**Art. 21.** Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução

do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 21; e

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 21.

**Art. 22.** Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar o estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 21; e

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 21.

**Art. 23.** Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial, as atribuições de que tratam os arts. 22 e 23, no que couber.

**Art. 24.** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 25.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Art. 26.** O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

**Parágrafo único.** Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15 deste decreto.

**Art. 27.** As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvadas aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

**Parágrafo único.** As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28.** Os órgãos e entidades, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições deste Decreto.

**Art. 29.** A Secretária Municipal de Administração poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

**Art. 30** - Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

**Art. 31.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

VILA FLOR/RN, em 05 de janeiro de 2024.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**AFF8F47A

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 08/01/2024. Edição 3195

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 MUNICIPAL N.º 006/2024

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública Municipal.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN** usando as atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito municipal,

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 1º É obrigatória a forma eletrônica nas licitações de que trata este Decreto pelos órgãos e entidades de que trata o caput.

§ 2º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **Adoção**

Art. 2º O critério de julgamento de que trata o art. 1º será escolhido quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, preferencialmente, realizados em trabalhos relativos a:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme

atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia; e

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.

§ 1º Quando a contratação dos serviços arrolados no inciso I for efetuada com profissionais ou empresas de notória especialização, a licitação será inexigível, nos termos do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "d" e "h" do inciso I deverá ser observado o disposto no § 2º do art. 37 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **Modalidades**

Art. 3º O critério de julgamento por técnica e preço será adotado:

I - na modalidade concorrência; ou

II - na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando o critério de que trata o caput for entendido como o que melhor se adequa à solução identificada na fase de diálogo.

## **Vedações**

Art. 4º Deverá ser observado o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, em relação à vedação de participar do procedimento de licitação de que trata este Decreto.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PROCEDIMENTOS**

#### **Forma de realização**

Art. 5º A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo federal disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

§ 1º Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, disponível no sítio eletrônico a que se refere o caput para acesso ao sistema e operacionalização, sendo de responsabilidade do licitante a operacionalização do referido sistema.

§ 2º Na hipótese de que trata o art. 2º, além do disposto no caput, poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado.

## **Fases**

Art. 6º A realização da licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço observará as seguintes fases sucessivas:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas de técnica e de preço;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal; e

VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas de técnica e de preço, observado o disposto no art. 32 e no § 1º do art. 35;

II - o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, na abertura da sessão pública, deverá informar no sistema o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação, nos termos do art. 36;

III - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no § 3º do art. 35; e

IV - serão convocados para a apresentação de propostas de técnica e de preço apenas os licitantes habilitados.

§ 2º Eventual postergação do prazo a que se refere o inciso II do § 1º deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

§ 3º Na adoção da modalidade de licitação diálogo competitivo, na forma do disposto no inciso II do

art. 4º, serão observadas as fases próprias desta modalidade, nos termos do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parâmetro do critério de julgamento por técnica e preço

Art. 7º O critério de julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

### CAPÍTULO III

#### DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

#### **Agente de contratação ou comissão de contratação**

Art. 8º A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A designação e atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação deverão ser estabelecidas de acordo com o disposto nas normas legais municipais e demais normas pertinentes.

#### **Banca**

Art. 9. Os quesitos de natureza qualitativa da proposta de técnica de que trata o art. 26 serão analisados por banca, composta de, no mínimo, 3 (três) membros, que preencham os seguintes requisitos:

I - servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública; ou

II - profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

### CAPÍTULO IV

#### DA FASE PREPARATÓRIA

## **Orientações gerais**

Art. 10. A fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos os documentos e procedimentos necessários de que dispõe o art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, observada a modalidade de licitação adotada, nos termos do art. 4º.

Parágrafo único. Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

## **Estudo técnico preliminar**

Art. 11. Para o uso do critério de julgamento por técnica e preço, o estudo técnico preliminar, além dos elementos definidos nas normas aplicáveis ao caso, deve compreender a justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas.

Parágrafo único. Quando o estudo técnico preliminar demonstrar que os serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica puderem ser descritos como comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, o objeto será licitado pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto.

## **Edital de licitação**

Art. 12. O edital de licitação deverá prever, no mínimo:

I - distribuição em quesitos da pontuação de técnica e de preço a ser atribuída a cada proposta, graduando as notas que serão conferidas a cada item, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta de técnica;

II - procedimentos para a ponderação e a valoração da proposta de técnica, por meio da atribuição de:

a) notas por desempenho do licitante em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios de que trata os §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) pontuação da capacitação técnico-profissional, se for o caso, vinculada à participação direta e pessoal do(s) profissional(is) indicado(s) na proposta, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do disposto no § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021;

c) verificação da capacitação e da experiência do licitante;

d) notas a quesitos de natureza qualitativa por banca designada, na forma do art. 9, compreendendo:

1. a demonstração de conhecimento do objeto;

2. a metodologia e o programa de trabalho;

3. a qualificação das equipes técnicas; e

4. a relação dos produtos que serão entregues;

III - procedimentos de ponderação e de valoração das propostas de preço, conforme o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP - Nota da Proposta de Preço do Licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

IV - orientações sobre o formato em que as propostas de técnica e de preço deverão ser apresentadas pelos licitantes;

V - direito de realização de vistoria prévia, nos termos dos §§ 2º a 4º do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021, na hipótese de a avaliação prévia do local de intervenção ser imprescindível para a confecção da proposta de técnica.

Parágrafo único. Poderá ser utilizado parâmetro matemático diferente do estabelecido no inciso III, desde que demonstrado no estudo técnico preliminar que o novo parâmetro é mais vantajoso para a ponderação e a valoração das propostas de preço, e que este atende ao disposto no caput do art. 2º.

## **Do licitante**

Art. 13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf ou, na hipótese de que trata o § 2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta de técnica e a proposta de preço e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no § 1º do art. 35, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da conta de acesso, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

Parágrafo único. Para efeito do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se Sicaf a ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para cadastramento dos participantes de procedimentos de contratação pública promovidos pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública.

## CAPÍTULO V

### DA FASE DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

#### **Divulgação**

Art. 14. A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

#### **Modificação do edital de licitação**

Art. 15. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

#### **Esclarecimentos e impugnações**

Art. 16. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

§ 1º O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

§ 2º A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado o prazo fixado no art. 17.

§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no § 1º, e vincularão os participantes e a Administração.

## CAPÍTULO VI

### DA FASE DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

#### **Prazo**

Art. 17. O prazo mínimo para a apresentação das propostas de técnica e de preço, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação do edital de licitação no Diário Oficial dos Municípios, é de 35 (trinta e cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O prazo mínimo para apresentação das propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto no inciso VIII do § 1º do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Apresentação das propostas**

Art. 18. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, as propostas de técnica e as propostas de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 6º, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no caput, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, observado o disposto no art. 32 e no § 1º do art. 35.

§ 2º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de suas propostas com as exigências do edital de

licitação.

§ 3º A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese do § 1º, os documentos de habilitação, anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública.

§ 5º Na etapa de que trata o caput e o § 1º, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 6º Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

§ 7º Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 24.

## CAPÍTULO VII

### MODO DE DISPUTA

#### **Modo de disputa**

Art. 19. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

#### **Modo de disputa fechado**

Art. 20. No modo de disputa fechado, iniciada a sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do art. 36.

§ 1º Eventual postergação do prazo a que se refere o caput deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

§ 2º Encerrados os prazos estabelecidos no caput e no § 1º, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

## CAPÍTULO VIII

### DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

#### **Horário de abertura**

Art. 21. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente na fase de julgamento de que trata o Capítulo IX, em relação às propostas do licitante mais bem classificado.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

#### **Desconexão do sistema**

Art. 22. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da sessão pública, e persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

#### **Crítérios de desempate**

Art. 23. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

## CAPÍTULO IX

### DA FASE DO JULGAMENTO

#### **Verificação da conformidade das propostas de técnica e de preço**

Art. 24. Encerrada a etapa de abertura das propostas, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará, em conjunto com a banca de que trata o art. 25, a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço, quanto à sua adequação técnica e, observado o disposto nos arts. 27 e 28, ao valor proposto, conforme definido no edital.

§ 1º Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta de técnica, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 2º O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada.

§ 3º A prorrogação de que trata o § 2º, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

§ 4º Na avaliação de conformidade das propostas técnicas deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

### **Análise das propostas técnicas**

Art. 25. A análise das propostas técnicas de natureza qualitativa será realizada por banca designada nos termos do art. 9, composta por membros com conhecimento sobre o objeto.

Art. 26. O exame de conformidade das propostas de técnica observará as regras e as condições de ponderação e de valoração previstas em edital, que considerarão, no mínimo, os seguintes quesitos:

I - a verificação da capacitação e da experiência do licitante, por meio da apresentação de atestados de obras, produtos ou serviços previamente realizados;

II - o atendimento a preceitos de desenvolvimento sustentável;

III - a quantidade e a qualidade dos recursos financeiros, tecnológicos ou humanos que o licitante se compromete a alocar para a execução do contrato; e

IV - a metodologia de execução e a tradição técnica do licitante.

## **Análise das propostas de preço**

Art. 27. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em atenção ao disposto no § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 28. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Art. 29. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, com o auxílio da equipe de apoio, deverá realizar avaliação sobre o potencial sobrepreço relativo à proposta de preço.

§ 1º Constatado o risco de sobrepreço, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá negociar condições mais vantajosas.

§ 2º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 3º Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sobrepreço, a análise de propostas e a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 23.

§ 4º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

§ 5º Observado o prazo de que trata o § 2º do art. 24, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada, após a negociação de que trata este artigo.

## **Encerramento da fase de julgamento**

Art. 30. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas de que trata o art. 24, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto no Capítulo X.

## **CAPÍTULO X**

### **DA FASE DE HABILITAÇÃO**

#### **Documentação obrigatória**

Art. 31. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 32. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos.

Art. 33. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 34. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, será observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Procedimentos de verificação**

Art. 35. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º ou por aqueles que aderirem ao Sicaf.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

§ 2º Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 7º, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Na hipótese do § 2º, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 5º Na hipótese de que trata o § 2º, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 24.

§ 6º A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 7º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no Capítulo XII.

§ 8º Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará as propostas do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de propostas que atendam ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do art. 24.

§ 9º Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluído os procedimentos de que trata o § 7º.

§ 10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

## CAPÍTULO XI

## DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

### **Intenção de recorrer e prazo para recurso**

Art. 36. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 1º As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 6º, da ata de julgamento.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 3º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## CAPÍTULO XII

### DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### **Propostas**

Art. 37. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

#### **Documentos de habilitação**

Art. 38. A comissão de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

## **Realização de diligências**

Art. 39. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os arts. 37 e 38, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

Parágrafo único: O licitante, com base em pedido da comissão, poderá apresentar documentos pré-existentes, com data anterior a abertura do certame, para sanar diligências, sem que isso cause nulidade na licitação.

## CAPÍTULO XIII

### DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

#### **Adjudicação objeto e homologação do procedimento**

Art. 40. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO XIV

### DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

#### **Convocação para a assinatura do termo de contrato**

Art. 41. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser

convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§ 3º Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; e

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 4º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 5º A regra do § 4º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 3º.

## CAPÍTULO XV

### DAS SANÇÕES

#### **Aplicação**

Art. 42. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

## CAPÍTULO XVI

### DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

#### **Revogação e anulação**

Art. 43. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata este Decreto por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese de a ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO XVII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### **Orientações gerais**

Art. 44. Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 45. Os entes federativos usuários dos sistemas de que trata o § 2º do art. 5º poderão utilizar o Sicaf para fins habilitatórios.

Art. 46. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Comissão de Licitação, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico.

#### **Regra de transição**

Art. 47. Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal, no que couber, para a verificação de conformidade da habilitação dos licitantes, de que dispõe o art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vigência**

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

VILA FLOR/RN, em 05 de janeiro de 2024.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**1EDB73D4

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 08/01/2024. Edição 3195

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 MUNICIPAL Nº 01/2025- REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

*Dispõe sobre os dias de feriados Nacionais, Estaduais, Municipais e pontos facultativos, para o ano de 2025, e dá outras providências.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**, no uso de suas atribuições Legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - O Município de Vila Flor, Estado do Rio Grande do Norte, por seu Poder Executivo, divulga os dias de feriados Nacionais, Estaduais e Municipais e de pontos facultativos no ano de 2025, para cumprimento pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Autárquica, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

**I - 01 de janeiro (Quarta-feira):**

***Confraternização Universal*** (Feriado Nacional)

**II - 06 de janeiro (Segunda-feira):**

***Santos Reis*** (ponto facultativo);

**III -16 de fevereiro (Domingo)**

***Dia da Padroeira nossa senhora do desterro*** (feriado municipal)

**IV -04 de março (Terça-feira)**

***Carnaval*** (ponto facultativo);

**V - 05 de março (Quarta-feira):**

***Quarta-feira de Cinzas*** (ponto facultativo);

**VI - 18 de abril (Sexta-feira):**

***Sexta Feira Santa*** (Feriado Nacional);

**VII- 21 de abril (Segunda-feira):**

***Tiradentes*** (Feriado Nacional);

**VIII - 01 de maio (Quinta-feira):**

***Dia do trabalhador*** (Feriado Nacional);

**IX - 19 de junho (Quinta-feira):**

***Corpus Christi*** (ponto facultativo);

**X - 07 de setembro (Domingo)**

***Independência do Brasil*** (Feriado Nacional);

**XI - 03 de outubro (Sexta-feira):**

***Dia dos Mártires do Cunhaú e Uruaçu***, (Feriado Estadual);

**XII- 09 de outubro (Quinta-feira):**

***Dia do falecimento do ex-prefeito Antônio Joaquim de Souza*** (Feriado Municipal);

**XIII - 12 de outubro (Domingo):**

***Dia de Nossa Senhora Aparecida*** (Feriado Nacional);

**XIV -15 de outubro (Quarta-feira)**

***Dia do professor*** (Feriado escolar-ponto facultativo)

**XV - 28 de outubro (Terça -feira):**

***Dia do Servidor Público*** (feriado nas repartições públicas-ponto facultativo);

**XVI - 02 de novembro (Domingo):**

***Dia de Finados*** (Feriado Nacional);

**XVII - 15 de novembro (Sábado):**

***Proclamação da República*** (Feriado Nacional);

**XIII - 20 de novembro (Quinta -feira)**

***Dia da Consciência Negra*** (Feriado Nacional);

**XIV- 25 de dezembro (quinta-feira):**

***Dia de Natal*** (Feriado Nacional);

XVIII - **31 de dezembro (Quarta -feira)**

***Emancipação Política*** (Feriado Municipal).

**Art. 2º** - os efeitos deste decreto retroagem 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Vila Flor, 03 de janeiro de 2025.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**800E7DB5

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 02/04/2025. Edição 3509

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 02/2025- REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

*Fixa o valor da REAL OU URM (Unidade de Referência Monetária), para o exercício de 2025 e dá outras providências.*

**A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Orgânica e a Lei Complementar Municipal **Lei nº 115/2002**- Código Tributário Municipal, artigo 176;º

**DECRET A:**

**Art. 1º**- Este Decreto fixa o valor da URM (Unidade de Referência Monetária) para o exercício de janeiro a dezembro de 2025.

**Art. 2º**- Fica atualizado pelo IPCA anual do mês de janeiro de 2024 a novembro de 2024, acumulado em 4,29%, o valor da URM (Unidade de Referência Monetária), no valor de R\$ 70,91 (setenta reais e noventa e um centavos) para o exercício do ano de 2025.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2025.

Vila Flor/RN, 03 de janeiro de 2025.

Thuanne Karla Carvalho de Souza

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**35F663FF

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 02/04/2025. Edição 3509

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

DECRETO MUNICIPAL Nº 31 DE 03 DE JANEIRO DE 2025 - GAB

*Dispõe sobre os dias de feriados Nacionais, Estaduais, Municipais e pontos facultativos, para o ano de 2025, e dá outras providências.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**, no uso de suas atribuições Legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - O Município de Vila Flor, Estado do Rio Grande do Norte, por seu Poder Executivo, divulga os dias de feriados Nacionais, Estaduais e Municipais e de pontos facultativos no ano de 2025, para cumprimento pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Autárquica, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

**I - 01 de janeiro (Quarta-feira):**

***Confraternização Universal*** (Feriado Nacional)

**II - 06 de janeiro (Segunda-feira):**

***Santos Reis*** (ponto facultativo);

**III -16 de fevereiro (Domingo)**

***Dia da Padroeira nossa senhora do desterro*** (feriado municipal)

**IV -04 de março (Terça-feira)**

***Carnaval*** (ponto facultativo);

**V - 05 de março (Quarta-feira):**

***Quarta-feira de Cinzas*** (ponto facultativo);

**VI - 18 de abril (Sexta-feira):**

***Sexta Feira Santa*** (Feriado Nacional);

**VII- 21 de abril (Segunda-feira):**

***Tiradentes*** (Feriado Nacional);

**VIII - 01 de maio (Quinta-feira):**

***Dia do trabalhador*** (Feriado Nacional);

**IX - 19 de junho (Quinta-feira):**

***Corpus Christi*** (ponto facultativo);

**X - 07 de setembro (Domingo)**

***Independência do Brasil*** (Feriado Nacional);

**XI - 03 de outubro (Sexta-feira):**

***Dia dos Mártires do Cunhaú e Uruaçu,*** (Feriado Estadual);

**XII- 09 de outubro (Quinta-feira):**

***Dia do falecimento do ex-prefeito Antônio Joaquim de Souza*** (Feriado Municipal);

**XIII - 12 de outubro (Domingo):**

***Dia de Nossa Senhora Aparecida*** (Feriado Nacional);

**XIV -15 de outubro (Quarta-feira)**

***Dia do professor*** (Feriado escolar-ponto facultativo)

**XV - 28 de outubro (Terça -feira):**

***Dia do Servidor Público*** (feriado nas repartições públicas-ponto facultativo);

**XVI - 02 de novembro (Domingo):**

***Dia de Finados*** (Feriado Nacional);

**XVII - 15 de novembro (Sábado):**

***Proclamação da República*** (Feriado Nacional);

**XIII - 20 de novembro (Quinta -feira)**

***Dia da Consciência Negra*** (Feriado Nacional);

**XIV- 25 de dezembro (quinta-feira):**

***Dia de Natal*** (Feriado Nacional);

**XV- 31 de dezembro (Quarta -feira)**

***Emancipação Política*** (Feriado Municipal).

**Art. 2º** - os efeitos deste decreto retroagem 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Vila Flor, 03 de janeiro de 2025.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Grinaldo Joaquim de Souza  
**Código Identificador:**0B084E1D

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 06/01/2025. Edição 3448

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