

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

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 05 de março de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02030001/2026

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

Até dia 12/03/2026, às 09:00h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília - DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM

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

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE AVISO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO E-MAIL INSTITUCIONAL, SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

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

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

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

Anexo VI - Instrumento Substitutivo ao Contrato

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

1. REFERÊNCIA LEGAL

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

14. a) Lei nº 133/2021, Art. 75, Inc. II;

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

2. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEIXE, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA NA SEMANA SANTA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Anexo I deste Aviso.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito ao **SETOR DE LICITAÇÃO**, via e-mail: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas no próprio e-mail.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação
2. Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 133/21;
5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do 156 da Lei nº 14.133/21

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

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

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

- **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS UTÉIS**, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa
- A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026**.

7. PROPOSTAS DE PREÇOS

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

1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a SEMOP se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
3. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo

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

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

- Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

- **Habilitação Jurídica**

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

- **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 751, de 02/10/2014.
9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto

10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicilio ou sede do interessado;
11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicilio ou sede do interessado;
12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 440, de 07 de julho de 2011”.
14. Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

• **Qualificação Técnica**

1. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.
 - O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.
 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente
 - Alvará Sanitário expedido por órgão de vigilância sanitária competente federal, estadual ou municipal da sede do domicílio do licitante, em vigor;
 - Certificado dos Serviços de Inspeção Federal do Ministério da Agricultura (SIF), ou Título de Relacionamento expedido pelo Ministério da Agricultura e certificado de Regularidade do CRMV, ambos acompanhados de Declaração da Delegacia Federal da Agricultura do seu respectivo Estado, em nome da licitante.

• **Qualificação econômico-financeira**

1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do
 - Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU - Plenário - 1201/2020.

• **Documentação Complementar de Habilitação**

14. Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 133/2021, conforme modelo ANEXO IV;
15. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência — PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;
16. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS
17. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas — CNEP
18. Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente

identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no **Anexo IV** deste Aviso).

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

• **PROPOSTAS DE PREÇOS**

- As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.
- Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será

• **HABILITAÇÃO**

- Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus
- Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus

10. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- Poderá esta Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor, revogar o presente Aviso, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente
- A Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.
- Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL.
- Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou
- A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.
- A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas

implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
 1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
 2. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
 3. nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

- Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
 1. o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na

Vila Flor/RN, em 05 de março de 2026.

Kedson José de Lima

Agente de Contratação

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEIXE, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA NA SEMANA SANTA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
001	PEIXE - Tipo Tainha inteira congelada, acondicionada em caixa. A Validade do produto não poderá ser inferior a 152 meses contadas a partir da sua data de entrega. O produto deve estar em conformidade com as normas e legislação vigente da Anvisa, inclusive apresentando em sua embalagem as marcas e carimbos oficiais, pertinentes. A rotulagem deve conter no mínimo, peso líquido, nome do produto, nome e CNPJ do beneficiador número do lote data ou prazo de validade.	4.100	kg

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de

mercado.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 180 (Cento e oitenta) dias contados da publicação da homologação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade refere-se à demanda concreta, material e factual que a administração pública precisa suprir para dar continuidade aos seus serviços e atender aos anseios da sociedade. No contexto específico da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Vila Flor, no Estado do Rio Grande do Norte, a necessidade repousa na constatação de uma carência alimentar imediata que se agrava de forma sazonal. Existe no município uma parcela significativa da população que se encontra em situação de vulnerabilidade socioeconômica e extrema pobreza, devidamente acompanhada pelos programas socioassistenciais locais. A necessidade surge do fato de que essas famílias não possuem poder aquisitivo suficiente para garantir a sua segurança alimentar básica no dia a dia.

Com a aproximação da Semana Santa, essa limitação financeira colide com uma forte demanda cultural e de costumes da região, que é o consumo de peixe. Devido à lei de oferta e procura, este item sofre uma expressiva inflação no mercado local durante o período, tornando-se absolutamente inacessível para os cidadãos de baixa renda. A necessidade da Secretaria, portanto, é puramente material e logística: o órgão carece de um estoque de proteína de qualidade, em volume adequado e no momento exato, para fazer frente à demanda de distribuição de alimentos. Trata-se da obrigação de suprir uma falta física de mantimentos nas mesas das famílias referenciadas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), exigindo que o município organize de forma antecipada a viabilidade física desse alimento para evitar um colapso na rede de proteção social em um período de grande sensibilidade para a comunidade.

A presente contratação encontra seu amparo legal, procedimental e administrativo no instituto da Dispensa de Licitação em razão do valor, com fulcro expresso no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Este dispositivo normativo autoriza expressamente a Administração Pública a proceder com a contratação direta para compras e prestação de serviços não caracterizados como obras, serviços de engenharia ou serviços de manutenção de veículos automotores, condicionada à estrita observância do teto financeiro legalmente estipulado. Para o presente exercício, os limites financeiros autorizadores desta modalidade de contratação direta foram devidamente atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807, de 2025, o qual corrigiu os valores fixados originariamente pela referida Lei, adequando-os à realidade econômica atual.

Neste contexto, a estimativa de custos para a aquisição de 4.100 quilogramas de peixe tipo Tainha inteira congelada, destinada ao atendimento célere das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social durante o período da Semana Santa, enquadra-se rigorosamente dentro do limite financeiro de pequeno valor estabelecido e atualizado pelo mencionado Decreto. Cumpre destacar que a adoção desta via de contratação direta observa fielmente o princípio da economicidade e o postulado da eficiência administrativa, garantindo o atendimento ágil de uma demanda sazonal da população em situação de extrema vulnerabilidade social, cuja demora inerente a um processo licitatório ordinário poderia inviabilizar a entrega tempestiva do alimento no período de tradição.

Adicionalmente, atesta-se para os devidos fins de controle que o planejamento desta aquisição obedece rigorosamente à vedação ao fracionamento de despesas. O somatório dos gastos realizados e a realizar com objetos de mesma natureza (gêneros alimentícios/pescados) ao longo do corrente exercício financeiro, no âmbito da unidade gestora responsável, não ultrapassará o teto de dispensa estipulado pelo artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o limite de atualização promovido pelo Decreto nº 12.807/2025. Dessa forma, resta cabalmente demonstrada a viabilidade, a adequação e a absoluta regularidade jurídica para a condução deste processo por meio de contratação direta por dispensa de licitação.

Abaixo, apresento a consolidação das duas fundamentações em um texto único, contínuo e coeso, estruturado sem a utilização de tópicos ou listas, ideal para compor de forma robusta o processo administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social de Vila Flor.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO E DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A presente contratação encontra o seu amparo legal, procedimental e administrativo no instituto da Dispensa de Licitação em razão do valor, com fulcro expresso no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Este dispositivo normativo autoriza expressamente a Administração Pública a proceder com a contratação direta para compras e prestação de serviços não caracterizados como obras, serviços de engenharia ou serviços de manutenção de veículos automotores, condicionada à estrita observância do teto financeiro legalmente estipulado. Para o presente exercício, os limites financeiros autorizadores desta modalidade de contratação direta foram devidamente atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807, de 2025, o qual corrigiu os valores fixados originariamente pela referida Lei, adequando-os à realidade econômica atual. Neste contexto, a estimativa de custos para a aquisição de 4.100 quilogramas de peixe tipo Tainha inteira congelada, destinada ao atendimento célere das necessidades da população de baixa renda durante o período da Semana Santa, enquadra-se rigorosamente dentro do limite financeiro de pequeno valor estabelecido e atualizado pelo mencionado Decreto. Cumpre destacar que a adoção desta via de contratação direta observa fielmente o princípio da economicidade e o postulado da eficiência administrativa, garantindo o atendimento ágil de uma demanda sazonal de extrema relevância social, cuja demora inerente a um processo licitatório ordinário poderia inviabilizar a entrega tempestiva do alimento no período de tradição. Adicionalmente, atesta-se para os devidos fins de controle que o planejamento desta aquisição obedece rigorosamente à vedação ao fracionamento de despesas, garantindo-se que o somatório dos gastos com objetos de mesma natureza ao longo do corrente exercício financeiro não ultrapassará o teto de dispensa estipulado pela legislação.

De forma complementar, e no que tange aos procedimentos da fase preparatória desta contratação, ressalta-se a regularidade e a fundamentação legal para a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), medida que se alinha intrinsecamente aos princípios da racionalidade administrativa, da celeridade e da eficiência. A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, na sua essência, procurou desburocratizar as contratações de menor vulto econômico e de baixa complexidade, permitindo a simplificação dos artefatos de planejamento para evitar que o custo burocrático do processo superasse o próprio benefício da aquisição. No âmbito estrito da regulamentação do município de Vila Flor, essa diretriz modernizadora foi expressamente materializada por meio do Decreto Municipal nº 007/2024.

O referido diploma normativo local, no seu artigo 11, inciso I, estabelece de forma cristalina que a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses de contratação direta fundamentadas nos incisos I, II, VII e VIII do artigo 75 da legislação federal supracitada. Considerando que a presente aquisição se enquadra perfeitamente na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, regida pelo artigo 75, inciso II, a Administração Municipal exerce, de forma plenamente justificada e legalmente

amparada, a prerrogativa de dispensar a confecção do aludido estudo preparatório. Esta decisão administrativa ampara-se no facto de que o objeto a ser adquirido se trata de um bem de natureza comum, cujas especificações físicas, padrões de qualidade exigidos pela vigilância sanitária e dinâmica de fornecimento no mercado local já são amplamente conhecidos e padronizados. Exigir a tramitação de um Estudo Técnico Preliminar para a compra pontual e direta de um género alimentício de especificações exatas representaria um rigorismo excessivo, contrariando o espírito de agilidade que a lei confere a estes processos. Dessa forma, a estruturação direta e imediata do Termo de Referência mostra-se o instrumento hábil e integralmente suficiente para descrever a necessidade social, definir as exigências do produto, estabelecer as obrigações da futura contratada e balizar a pesquisa de preços, garantindo o sucesso, a transparência e a economicidade da contratação sem comprometer o tempo exíguo necessário para o atendimento das famílias vulneráveis no período festivo.

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

A solução proposta para suprir a demanda alimentar da população de baixa renda do município de Vila Flor durante a Semana Santa consiste na aquisição direta e no fornecimento pontual de pescado congelado, devidamente inspecionado e apto para o consumo humano, assegurando a manutenção de uma tradição cultural e a promoção da segurança alimentar e nutricional das famílias em situação de vulnerabilidade. O ciclo de vida do objeto desta contratação abrange uma série de etapas logísticas e administrativas interligadas que se iniciam com o planejamento estratégico da aquisição pela Secretaria Municipal de Assistência Social, passando pela seleção célere do fornecedor e pela emissão da nota de empenho. Em seguida, o ciclo avança para a fase de execução, que engloba a captura ou separação em frigorífico, o transporte em veículos refrigerados adequados para evitar a quebra da cadeia de frio e a entrega física do produto nos locais designados pela Administração Pública local. Após o recebimento provisório e definitivo atestado pelos fiscais do contrato, o ciclo prossegue com o armazenamento temporário nas instalações municipais ou a distribuição imediata e descentralizada para os cidadãos previamente cadastrados e referenciados pelos programas socioassistenciais. O estágio final deste ciclo ocorre no efetivo consumo do alimento nos lares dos munícipes e no conseqüente descarte das embalagens, momento em que se observa a necessidade de conscientização ambiental para que as caixas e invólucros plásticos tenham uma destinação final adequada, minimizando o impacto ambiental da política pública e garantindo a sustentabilidade de todo o processo.

No que tange à especificação técnica e qualitativa do produto para viabilizar essa solução, a contratação exige a aquisição exata de quatro mil e cem quilogramas de peixe do tipo Tainha, que deve ser fornecida inteira e em estado de congelamento profundo, sendo rigorosamente acondicionada em caixas apropriadas para a conservação e o transporte seguro de gêneros alimentícios perecíveis. É imperativo que o produto ostente um prazo de validade extenso e compatível com as exigências do edital, contado estritamente a partir da data de sua efetiva entrega no município, para garantir a sua total integridade biológica e organoléptica até o momento do preparo. Ademais, o pescado deve estar em absoluta conformidade com todas as normas higiênico-sanitárias e legislações vigentes estipuladas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e pelos órgãos de inspeção agropecuária. Para atestar essa regularidade, exige-se a presença incontestável de marcas, selos e carimbos oficiais de inspeção impressos nas embalagens. A rotulagem do produto deve ser visualmente clara, indelével e precisa, contendo obrigatoriamente, no mínimo, a indicação do peso líquido da unidade ou da caixa, a denominação exata e comercial do produto, a identificação completa com a razão social e o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da empresa beneficiadora ou frigorífico responsável, além do número de rastreabilidade do lote e a data de fabricação aliada ao prazo de validade. Todo esse rigor na especificação é indispensável para assegurar a rastreabilidade

do alimento, resguardar a saúde pública e certificar que a Administração Municipal entregará um produto de excelência, dignidade e extrema segurança aos seus beneficiários finais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o município de **Vila Flor/RN**, a estruturação dos requisitos para a aquisição de peixe na Semana Santa deve seguir as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações) e as normas da Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Agricultura (MAPA).

4.1. Requisitos do Objeto

- **Espécie: Peixe tipo Tainha** de primeira qualidade.
- **Estado de Conservação: Congelado**, com temperatura de recepção não superior a **-18°C**. Não serão aceitos peixes com sinais de descongelamento ou recongelamento (presença de gelo solto na embalagem).
- **Qualidade Organoléptica:** Carne firme, olhos brilhantes, guelras vermelhas, odor característico e ausência de manchas ou perfurações.

4.2. Embalagem e Rotulagem

- **Primária:** Saco plástico de polietileno, atóxico, resistente e transparente.
- **Informações Obrigatórias:** Nome do produto, peso líquido, data de embalagem, prazo de validade e, obrigatoriamente, o carimbo de inspeção sanitária (**SIF, SIE ou SIM**).

4.3. Requisitos de Habilitação Técnica e Sanitária

Para garantir a segurança jurídica e alimentar da Prefeitura de Vila Flor, a empresa deve apresentar:

- **Alvará Sanitário:** Expedido pela Vigilância Sanitária competente (Municipal ou Estadual), devidamente atualizado.
- **Certificado de Registro:** Registro no órgão de inspeção (SIM, SIE ou SIF) que autorize a manipulação e comércio de pescados.
- **Atestado de Capacidade Técnica:** Comprovação de que a licitante já forneceu gêneros alimentícios (preferencialmente perecíveis) em quantidades compatíveis com o lote licitado.

4.4. Logística e Condições de Entrega

- **Transporte:** O veículo deve ser fechado, tipo **baú refrigerado ou isotérmico**, higienizado, mantendo a temperatura de congelamento durante todo o trajeto até Vila Flor.
- **Prazo de Entrega:** Entrega única ou conforme cronograma da Secretaria de Assistência Social, geralmente com 48h a 72h de antecedência ao dia da distribuição oficial.
- **Local:** Pontos designados pela Secretaria (ex: CRAS, Escolas Municipais ou Almojarifado Central).

4.5. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Prestação de Serviços

Regime de Execução e Forma de Fornecimento

- **Regime de Execução:** Indireta, por empreitada por **preço global**.
- **Forma de Fornecimento:** Entrega **integral e única**, tendo em vista a especificidade e a data fixa do evento (Semana Santa). Não haverá pedidos fracionados.

5.2. Fluxo de Recebimento do Objeto

Como não há Registro de Preços, a execução é linear e imediata após a assinatura do contrato/empenho:

Convocação para Entrega: Após a assinatura do contrato e emissão da Nota de Empenho, a contratada terá o prazo de 5 **[cinco] dias**.

Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega pelo servidor responsável, para conferência de volumes, integridade das embalagens e temperatura da carga.

Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até **24 horas** após o provisório, após inspeção detalhada da Secretaria de Assistência Social e da Vigilância Sanitária de Vila Flor, confirmando se o pescado atende aos critérios de espécie, peso e selo de inspeção (SIF/SIE/SIM).

5.3. Local e Condições de Armazenamento

- **Local:** A entrega deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Assistência Social-Semas - Rua: Cordeiro nº 386 - Centro - CEP: 59192-000, em local higienizado e isolado.
- **Descarga:** O descarregamento e a arrumação da carga são de inteira responsabilidade da **Contratada**, inclusive a disponibilização de pessoal e equipamentos necessários.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

- Fiscal do Contrato

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

O fiscal do contrato do contrato informará ao gestor do contrato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

O fiscal do contrato do contrato comunicará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.3. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao fiscal do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

O fiscal do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O fiscal do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à

autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DE PAGAMENTO

8. Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração ou comunicação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração ou comunicação durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração ou comunicação deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a

critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

11. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL

14. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026**

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

**NOME DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

**TELEFONE DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

OBJETO **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEIXE, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA NA SEMANA SANTA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qty.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOVAL

1	PEIXE - Tipo Tainha inteira congelada, acondicionada em caixa. A Validade do produto não poderá ser inferior a 152 meses contadas a partir da sua data de entrega. O produto deve estar em conformidade com as normas e legislação vigente da Anvisa, inclusive apresentando em sua embalagem as marcas e carimbos oficiais, pertinentes. A rotulagem deve conter no mínimo, peso líquido, nome do produto, nome e CNPJ do beneficiador número do lote data ou prazo de validade.	Kg	4.100		
---	--	----	-------	--	--

VALOR GLOBAL POR EXTENSO

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

**VALIDADE DA
PROPOSTA**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA
EMPRESA**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 009/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 009/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 009/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 009/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 009/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 009/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

A empresa _____, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO - VI

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- O adjudicatário terá o *prazo de*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente a *Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas *no Aviso de Dispensa de Licitação*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo

de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- São obrigações do Contratante:
 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 - Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - A Administração terá o prazo de *10 (dez)*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e

deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do

objeto;

- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
 - ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções

- administrativas; e
- poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.
 - A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
 - A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

- Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

- Fica definido o Foro da Comarca de Canguaretama/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: 4GKF80XWQH

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

O Município de Vila Flor/RN, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que às **09h00min** do dia **17 de março de 2026**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 006/2026**, tipo menor preço **POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTA BÁSICA PARA DISTRIBUIÇÃO A FAMILIAS CARENTES DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN**. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 de 1 de abril de 2021, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou através do e-mail: **pmvflicitacoes2021@gmail.com** ou ainda na sala da Comissão de Licitação situada na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente de 08h:00min às 14h:00min, exceto feriados e ponto facultativo.

Vila Flor/RN, em 04 de março de 2026

KEDSON JOSE DE LIMA.

Pregoeiro Municipal

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: XPD6V06BE2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

O Município de Vila Flor/RN, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que às **09h00min** do dia **16 de março de 2026**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/2026**, tipo menor preço **POR LOTE**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 de 1 de abril de 2021, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou

através do e-mail: **pmvflicitacoes2021@gmail.com** ou ainda na sala da Comissão de Licitação situada na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente de 08h:00min às 14h:00min, exceto feriados e ponto facultativo.

Vila Flor/RN, em 26 de fevereiro de 2026

KEDSON JOSE DE LIMA.

Pregoeiro Municipal

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: 794EAWU2UD

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

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 25 de fevereiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20020001/2026

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

Até dia 03/03/2026, às 09:00h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília - DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM

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

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE AVISO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO E-MAIL INSTITUCIONAL, SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

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

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

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

Anexo VI - Modelo de Carta-Contrato

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

1. REFERÊNCIA LEGAL

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

dispositivos legais:

14. a) Lei nº 133/2021, Art. 75, Inc. II;
15. Instrução Normativa SEMGE nº 05/2021, aprovada pela Portaria SEMGE nº 624/2021.

2. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de Georreferenciamento Urbano e Rural, visando a atualização do Cadastro Imobiliário Multifinalitário (CIM) do Município de Vila Flor/RN**, Anexo I deste Aviso.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito ao **SETOR DE LICITAÇÃO**, via e-mail: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas no próprio e-mail.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação
2. Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 133/21;
5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do 156 da Lei nº 14.133/21

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

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

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

- **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS UTÉIS**, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa
- A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2026**.

7. PROPOSTAS DE PREÇOS

- A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus
- A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
 1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
 2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a SEMOP se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
 3. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo
- A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
- A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será

- Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

• **Habilitação Jurídica**

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

• **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 751, de 02/10/2014.
9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto
10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 440, de 07 de julho de 2011”.
14. Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

• **Qualificação Técnica**

1. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.
 - O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades

desenvolvidas e período da contratação.

- Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente

- **Qualificação econômico-financeira**

1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do
 - Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU - Plenário - 1201/2020.

- **Documentação Complementar de Habilitação**

14. Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 133/2021, conforme modelo ANEXO IV;
15. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência — PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;
16. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS
17. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas — CNEP
18. Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no **Anexo IV** deste Aviso).

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- **PROPOSTAS DE PREÇOS**

- As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.
- Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será

- **HABILITAÇÃO**

- Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus
- Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus

10. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- Poderá esta Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor, revogar o presente Aviso, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente
- A Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.
- Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Prefeitura Municipal.
- Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou
- A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.
- A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
 1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
 2. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
 3. nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.
- Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
 1. o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na

Vila Flor/RN, em 25 de fevereiro de 2026.

Kedson José de Lima

Agente de Contratação

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO URBANO E RURAL, VISANDO A ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MULTIFINALITÁRIO (CIM) DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. Unitário	V. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO URBANO E RURAL, VISANDO A ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MULTIFINALITÁRIO (CIM) DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN	Ser	01	R\$ 60.146,98	R\$ 60.146,98

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, a classificação fundamenta-se no fato de que tais atividades possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias da data da homologação, improrrogável, na forma do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- *O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.*
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- A necessidade de contratação decorre da obsolescência e da fragmentação dos dados territoriais e tributários que atualmente norteiam a gestão pública de Vila Flor. O município enfrenta um cenário onde os registros administrativos não refletem a realidade física das ocupações urbanas e rurais, gerando um descompasso entre a infraestrutura existente e o planejamento governamental. Existe uma carência crítica de informações geospaciais precisas, o que impede a identificação de novas edificações, ampliações de imóveis e mudanças no uso do solo que ocorreram ao longo dos últimos anos sem a devida comunicação oficial.
- Essa defasagem técnica resulta em uma gestão “cega”, onde o poder público não consegue visualizar com exatidão a malha de logradouros, a rede de iluminação ou as áreas de preservação ambiental sob pressão urbana. Sem uma base cartográfica moderna e

georreferenciada, a administração municipal fica impossibilitada de exercer plenamente sua função fiscalizatória e de planejamento, operando com dados analógicos ou digitais imprecisos que geram insegurança jurídica tanto para o erário quanto para o cidadão. Portanto, a necessidade é a superação desse estado de desatualização informacional através da criação de um inventário territorial fidedigno e tecnológico.

- A contratação fundamenta-se no **75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**. É importante ressaltar que, para o exercício de **2026**, os valores limites para a dispensa de licitação foram atualizados pelo **Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025**.
- Este decreto reajustou os patamares legais, permitindo que serviços de natureza comum, como o georreferenciamento e a atualização cadastral, sejam contratados diretamente, desde que o valor total da despesa não ultrapasse o novo teto estabelecido para o ano de 2026. A utilização deste dispositivo garante que a Prefeitura de Vila Flor atenda à necessidade de atualização do Cadastro Imobiliário Multifinalitário (CIM) de forma ágil, aproveitando a eficiência da contratação direta por baixo valor.

3. Ausência de Estudo Técnico Preliminar (ETP)

A instrução deste processo prescinde da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) com base nas seguintes justificativas normativas:

- **Previsão de Facultatividade:** O **Decreto Municipal nº 007/2024** de Vila Flor estabelece expressamente em seu **Art. 11, inciso I**, que a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses do inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
 - **Eficiência Administrativa:** A administração municipal opta pela não realização do ETP para garantir a celeridade do certame, visto que o objeto se enquadra em uma contratação direta de menor complexidade documental, conforme permitido pelo regulamento local.
 - **Alinhamento com Objetivos da Lei:** A dispensa do ETP, neste caso, privilegia a consecução dos objetivos da contratação em detrimento de exigências meramente formais, conforme orientado pelo Art. 7º, § 3º, do próprio decreto municipal.
 - **Substituição por Termo de Referência:** Nos termos do Art. 12 do Decreto nº 007/2024, a especificação técnica do objeto será realizada diretamente no Termo de Referência, documento este que será suficiente para aferir os padrões de qualidade e desempenho almejados pela Secretaria Municipal de Administração.
- **Conclusão do Enquadramento**
- A contratação direta da empresa para georreferenciamento urbano e rural em Vila Flor/RN apresenta plena conformidade legal. Ela respeita os limites financeiros atualizados pelo **Decreto Federal nº 12.807/2025** para o ano de **2026** e utiliza a prerrogativa da **não elaboração do ETP** autorizada pelo Art. 11, inciso I, do Decreto Municipal nº 007/2024.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na implementação de um ecossistema de inteligência geográfica para o Município de Vila Flor, integrando o levantamento de dados em campo com ferramentas digitais de gestão tributária. A contratação não se limita à entrega de mapas, mas abrange o ciclo completo de atualização do **Cadastro Imobiliário Multifinalitário (CIM)**, garantindo a interoperabilidade entre a base cartográfica e o sistema de arrecadação municipal.

- **Ciclo de Vida do Objeto**

O ciclo de vida desta solução foi planejado para garantir que os dados coletados permaneçam úteis e auditáveis ao longo do tempo, dividindo-se em quatro fases principais:

- **Planejamento e Mobilização:** Fase inicial de definição da equipe de planejamento da contratação e estabelecimento do controle terrestre (pontos de apoio).
- **Execução e Processamento (Aquisição):** Coleta de dados via aerofotogrametria de alta resolução, processamento de imagens e vetorização das edificações para identificar o problema do vazio cadastral.
- **Implantação e Operação:** Integração dos dados no Sistema de Informação Geográfica (SIG) da prefeitura, permitindo o uso imediato pela Secretaria de Administração.
- **Manutenção e Suporte:** Período de garantia técnica e assistência técnica para assegurar que a solução de tecnologia da informação e comunicação funcione sem interrupções.

- **Especificação do Produto**

A especificação técnica garante padrões mínimos de qualidade e desempenho, conforme exigido pelo regulamento municipal. O produto final deverá entregar os seguintes componentes:

- **Componentes Cartográficos**

- **Ortomosaico Digital:** Imagens georreferenciadas com resolução espacial (GSD) de alto padrão, permitindo a visualização clara de ampliações de telhados e muros.
- **Modelo Digital de Superfície (MDS):** Representação tridimensional de Vila Flor para análise de altimetria e drenagem urbana.
- **Base Vetorial:** Arquivos em formato compatível com SIG (Ex: Shapefile ou GeoJSON) contendo a delimitação de todos os lotes e logradouros.

- **Componentes Tributários e de Software**

- **Relatório de Divergências:** Documento analítico comparando a área real medida no georreferenciamento com a área atualmente cadastrada no banco de dados do IPTU.
- **Plataforma de Visualização (WebGIS):** Interface de software que permita aos servidores a consulta espacial dos dados, sem necessidade de softwares proprietários complexos.
- **Capacitação:** Transferência de conhecimento para os servidores da área técnica para a correta gestão e fiscalização contratual.

• Justificativa de Qualidade

Conforme o Art. 7º, inciso II, do Decreto 007/2024, esta especificação inclui critérios de sustentabilidade e qualidade técnica que são indispensáveis para o sucesso da arrecadação. A escolha por uma solução integrada (produto + serviço + treinamento) justifica-se pela necessidade de um resultado que gere economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos de Vila Flor.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

• REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

- Capacidade Técnica Especializada: A contratada deve demonstrar conhecimento técnico-operacional comprovado na execução de aerofotogrametria e sistemas de geoinformação (SIG).
- Apoio e Deslocamento Técnico: Deve ser exigido que os serviços de suporte e manutenção sejam prestados mediante deslocamento de técnicos ou disponibilizados em unidade com distância compatível com as necessidades da Prefeitura de Vila Flor.
- Uso de Recursos Locais: Sempre que possível, deve-se avaliar a utilização de mão de obra e materiais existentes no local, desde que não prejudique a eficiência do contrato ou a competitividade.
- Qualidade e Desempenho: A especificação deve assegurar padrões mínimos de precisão cartográfica, essenciais para que o georreferenciamento sirva de base fidedigna para a atualização do Cadastro Imobiliário Multifinalitário.

◦ REQUISITOS DE PLANEJAMENTO E SUSTENTABILIDADE

- Alinhamento Estratégico: A contratação deve estar estritamente alinhada ao Plano de Contratações Anual e a outros instrumentos de planejamento da Administração Municipal.
 - Sustentabilidade: Devem ser previstos critérios e práticas de sustentabilidade, observando legislações específicas e impactos ambientais, incluindo, se aplicável, o baixo consumo de energia e logística reversa.
 - Levantamento de Mercado: A solução deve ser precedida por uma análise de alternativas possíveis, justificando a escolha técnica e econômica para garantir que Vila Flor adote as metodologias mais inovadoras e menos onerosas.
- #### ◦ REQUISITOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
- Capacitação de Servidores: A solução deve incluir a providência de capacitar os servidores ou empregados municipais para a efetiva fiscalização e gestão do contrato, garantindo a continuidade do serviço.
 - Interdependência: Devem ser considerados os requisitos relacionados à manutenção e assistência técnica da solução como um todo, prevendo a integração com outras contratações correlatas da prefeitura.
 - Adequação ao Interesse Público: O projeto deve conter um posicionamento conclusivo que demonstre a adequação da contratação para resolver o problema da defasagem na arrecadação tributária sob a perspectiva do interesse público.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de](#)

[2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Prestação de Serviços

A execução do objeto dar-se-á de forma pontual e coordenada, devendo a contratada observar os seguintes prazos e condições:

Prazo de Início: A prestação dos serviços preparatórios deve iniciar em até 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

Comunicação de Impedimentos: Caso ocorra impossibilidade de execução na data aprazada, a contratada deverá comunicar formalmente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados casos fortuitos ou de força maior.

O modelo de execução fundamenta-se na divisão de responsabilidades entre a **Contratada**, a **Área Técnica** e o **Requisitante**, garantindo que cada etapa contribua para o resultado final de justiça fiscal e atualização cadastral.

• Etapa de Planejamento e Mobilização

- **Equipe de Planejamento:** Constituição formal do grupo de agentes com competências técnicas e operacionais para acompanhar o início dos trabalhos.
- **Plano de Trabalho Detalhado:** Entrega do cronograma de voos e levantamentos terrestres, alinhado ao Plano de Contratações Anual do município.
- **Providências Administrativas:** Identificação de necessidades de licenças ou autorizações junto a órgãos de controle do espaço aéreo, conforme as providências prévias exigidas pelo decreto.
 - **Levantamento e Aquisição de Dados (Campo e Remoto)**
- **Voo Aerofotogramétrico:** Utilização de tecnologias que permitam o cumprimento dos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos.
- **Apoio Terrestre:** Instalação de marcos geodésicos para garantir a precisão centimétrica necessária à base tributária.
- **Vistoria In Loco (Opcional):** Utilização de mão de obra local para apoio na identificação de logradouros, desde que não prejudique a eficiência do contrato.
 - **Processamento e Vetorização (Geração do Produto)**
- **Geração do Ortomosaico:** Processamento das imagens para criação da base cartográfica atualizada.
- **Restituição Fotogramétrica:** Mapeamento vetorial de todas as edificações e lotes, visando evidenciar o problema do vazio cadastral sob a perspectiva do interesse público.
- **Cruzamento de Dados:** Comparação automatizada entre a área real detectada e o banco de dados do IPTU atual da prefeitura.
 - **Integração e Entrega Tecnológica**
- **Implantação do SIG Web:** Disponibilização da solução como um todo, incluindo as exigências de manutenção e assistência técnica.
- **Capacitação de Servidores:** Treinamento dos agentes municipais para que possam operar o sistema e realizar a gestão contratual de forma autônoma.
- **Posicionamento Conclusivo:** Emissão de relatório pela fiscalização atestando a adequação da contratação para o atendimento da necessidade municipal.
 - **Recebimento e Avaliação de Resultados**
- **Verificação de Requisitos:** A área técnica validará se o produto entrega os padrões mínimos

de qualidade definidos no Termo de Referência.

- **Demonstrativo de Economicidade:** Relatório final demonstrando o incremento projetado na arrecadação e o melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis.
- **Manutenção:** Início do período de suporte técnico, assegurando a continuidade da solução tecnológica.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

- Fiscal do Contrato

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ou comunicação. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

O fiscal do contrato do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

O fiscal do contrato do contrato informará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal

do contrato do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

O fiscal do contrato do contrato comunicará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.3. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao fiscal do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

O fiscal do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O fiscal do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a

formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DE PAGAMENTO

9. Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração ou comunicação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração ou comunicação durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração ou comunicação deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

12. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL

15. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026**

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

**NOME DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

**TELEFONE DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO URBANO E RURAL, VISANDO A OBJETO ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MULTIFINALITÁRIO (CIM) DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qnt.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOGAL
1	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de Georreferenciamento Urbano e Rural, visando a atualização do Cadastro Imobiliário Multifinalitário (CIM) do Município de Vila Flor/RN	Ser	01		

VALOR GLOBAL POR EXTENSO

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

VALIDADE DA PROPOSTA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE CARTA CONTRATO

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**, pessoa jurídica de direito público interno, órgão público, com sede nesta Cidade, na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, inscrita no CNPJ sob o nº 08.169.278/0001-07, neste ato representado pela Sra. Prefeita Municipal THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa**, CNPJ nº....., situado à, Cidade-Estado, telefone, e-mail , neste ato representada pelo Sr , brasileiro, casado, profissão, portador da Cédula de Identidade nº - SSP-...., CPF nº , residente na Rua, telefone, e-mail:, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº **XXXXXXXXXX/20XX**, mediante parecer jurídico, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

- 1.2.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.2.3. A Proposta do contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 1. a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2. b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3. c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 4. d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 5. e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº

14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (Dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou

incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da PREFEITURA MUNICIPAL deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

11. Gestão/Unidade:

12. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

1. Elemento de Despesa:

2. Plano Interno:

3. Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- FORO (art. 92, §1º)

13.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Canguaretama para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Vila Flor-Rio Grande do Norte, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: UUVLE1N19E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

O Município de Vila Flor/RN, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que às **09h00min** do dia **27 de fevereiro de 2026**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 004/2026**, tipo menor preço **POR ITEM**, objetivando o **FUTURA E EVENTUAL REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DO TIPO BÁSICOS, CONTROLADOS E INJETÁVEIS, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN**. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 de 1 de abril de 2021, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou através do e-

mail: **pmvflicitacoes2021@gmail.com** ou ainda na sala da Comissão de Licitação situada na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente de 08h:00min às 14h:00min, exceto feriados e ponto facultativo.

Vila Flor/RN, em 09 de fevereiro de 2026

KEDSON JOSE DE LIMA.

Pregoeiro Municipal

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: 3X5ZARLTkB

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

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 09 de fevereiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 04020001/2026

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

Até dia 13/02/2026, às 09:00h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília - DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM

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

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE AVISO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO E-MAIL INSTITUCIONAL, SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIO S DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Anexo

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

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

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

Anexo VI - Modelo de Carta-Contrato

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

1. REFERÊNCIA LEGAL

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

14. a)Leinº 133/2021, Art. 75, Inc. II;
15. Instrução Normativa SEMGE nº 05/2021, aprovada pela Portaria SEMGE nº 624/2021.

2. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços operacionais do evento para realização da 1ª Corrida de Nossa Senhora do Desterro, promovida pela Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, visando o fortalecimento dos laços entre a corporação e a comunidade por meio de atividade esportiva que estimule saúde, união e bem-estar coletivo que ocorrerá dia 27 de fevereiro de 2026**, Anexo I deste Aviso.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito ao **SETOR DE LICITAÇÃO**, via e-mail: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas no próprio e-mail.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas física ou jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto
- Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:
 1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação
 2. Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
 3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 133/21;
 5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
 6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do 156 da Lei nº 14.133/21

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

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

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

- **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa
- A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2026**.

7. PROPOSTAS DE PREÇOS

- A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus
- A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
 1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
 2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a SEMOP se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
 3. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo
- A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

- Aproposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será
- Ospreços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1 Habilitação Jurídica

1. Atoconstitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;
2. Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI;

8.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 751, de 02/10/2014.
9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto
10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 440, de 07 de julho de 2011”.
 1. Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

8.1.3 Qualificação Técnica

1. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido

por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.

- O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.
- Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente

8.1.4 Qualificação econômico-financeira

1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do
 - Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU - Plenário - 1201/2020.

8.1.5 Documentação Complementar de Habilitação

14. Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 133/2021, conforme modelo ANEXO IV;
15. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência — PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;
16. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS
17. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas — CNEP
18. Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no **Anexo IV** deste Aviso).

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

• PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

- **HABILITAÇÃO**

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

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

10. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- Poderá esta Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor, revogar o presente Aviso, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente
- A Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.
- Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justificado decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL.
- Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou
- A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.
- A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
 1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
 2. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
 3. nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

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

1. o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na Vila Flor/RN, em 06 de fevereiro de 2026.

Kedson José de Lima

Agente de Contratação

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

contratação de empresa especializada na prestação dos serviços operacionais do evento para realização da 1ª Corrida de Nossa Senhora do Desterro, promovida pela Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, visando o fortalecimento dos laços entre a corporação e a comunidade por meio de atividade esportiva que estimule saúde, união e bem-estar coletivo que ocorrerá dia 27 de fevereiro de 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Prestação de serviços operacionais para evento esportivo (6km), incluindo fornecimento de 130 medalhas personalizadas, kit hidratação (água mineral) e lanche pós-prova para 130 participantes.	Ser	01

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, a classificação fundamenta-se no fato de que tais atividades possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias da data da homologação, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação, de forma distinta, manifesta-se pela carência de estrutura operacional técnica especializada e de materiais de consumo específicos que não compõem o estoque permanente ou as competências rotineiras das secretarias municipais.

Embora a Prefeitura forneça itens estruturais de grande porte, como palcos e som, a administração municipal não detém a capacidade de fabricação de itens de premiação personalizada, como as medalhas comemorativas, nem possui logística interna específica para o fornecimento de kits de hidratação e alimentação esportiva nas condições técnicas exigidas para uma prova de rua.

Atualmente, a gestão municipal enfrenta uma lacuna operativa no que tange à coordenação de fluxo de atletas e suporte técnico-esportivo de campo, o que não pode ser suprido satisfatoriamente apenas com servidores de cargos generalistas sem o auxílio de uma empresa com expertise no setor. Sem a contratação dessa inteligência operacional e logística, a execução do evento ocorreria de forma amadora, colocando em risco a segurança dos participantes e a credibilidade institucional da Prefeitura, sendo, portanto, indispensável o suporte externo para garantir que a informação e o serviço prestado cheguem ao cidadão com o rigor técnico, a qualidade e a segurança que a dignidade do evento e da população exigem.

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

A solução compreende a prestação de serviços integrados de logística e operação esportiva, estruturada para atuar desde o planejamento operacional até a execução e entrega de resultados. A contratada deverá fornecer uma estrutura técnica especializada, composta por profissionais qualificados e insumos de alta qualidade, para operacionalizar a corrida de rua em conformidade com os padrões de segurança e desempenho exigidos. A solução abrange a coordenação do fluxo de atletas, a gestão dos pontos de hidratação, a entrega de kits de alimentação e a logística de premiação. O foco central é transformar a diretriz administrativa em um evento acessível e seguro, garantindo que a experiência do cidadão seja fidedigna aos valores de saúde e bem-estar promovidos pela Prefeitura, eliminando riscos operacionais através de uma execução profissional.

3.1. Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida desta contratação é dinâmico e retroalimentado, iniciando-se na fase de **Planejamento e Pauta**, onde as especificidades do percurso de 6km e a logística de entrega de lanches são detalhadas em conjunto com a Secretaria responsável. Em seguida, entra-se na fase de **Produção e Execução**, momento em que ocorrem a aquisição e personalização das 130 medalhas, a mobilização dos insumos de hidratação e a montagem das estações de serviço no dia 27 de fevereiro de 2026. Após a execução da prova, ocorre a fase de **Curadoria e Entrega**, onde o material de premiação e alimentação é distribuído e o fluxo de atletas é gerenciado. A etapa seguinte é a de **Finalização e Avaliação**, garantindo que todos os participantes tenham recebido o suporte contratado. Por fim, o ciclo se encerra com o **Monitoramento e Relatório Final**, onde os resultados da prova e a confirmação de entrega dos kits são documentados em acervo digital, assegurando que o histórico esportivo e social do município de Vila Flor seja preservado para futuras edições, evitando a perda de dados sobre a participação comunitária e o sucesso da política pública implementada.

3.2. Especificação do Produto

O produto final desta contratação é constituído por um conjunto de entregáveis tangíveis e intangíveis de alta qualidade técnica. Isso inclui:

Medalhas de Premiação: Entrega de 130 medalhas em metal ou material resistente, com acabamento de alta qualidade e fitas personalizadas, seguindo rigorosamente o manual de identidade visual do evento;

Kit de Hidratação: Fornecimento de água mineral em embalagens individuais, garantindo a temperatura adequada e a disponibilidade constante nos pontos de percurso e chegada;

Kit de Alimentação Pós-Prova: Fornecimento de lanches (frutas e barras de cereal) devidamente higienizados e embalados, prontos para consumo imediato, respeitando padrões de segurança alimentar;

Coordenação Operacional: Prestação de serviço técnico de campo para orientação dos corredores e suporte na entrega dos ativos da prova.

Cada produto e serviço deve obrigatoriamente seguir padrões de qualidade, estética institucional e eficiência operacional, garantindo que a Prefeitura receba não apenas a prestação do serviço isolado, mas uma solução de evento pronta para uso imediato e eficiente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a perfeita execução do objeto, considerando as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e o padrão operacional da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, a contratada deve atender aos seguintes requisitos de mobilização, conduta e entrega:

4.1. REQUISITOS DE EXECUÇÃO E MOBILIZAÇÃO

Disponibilidade e Prontidão: A contratada deve garantir a disponibilidade de profissionais e equipamentos necessários no local do evento (Vila Flor/RN) para a captação e execução presencial das atividades.

Cumprimento de Prazos e Resposta Imediata: É indispensável a capacidade de resposta imediata para demandas urgentes e gestão de crises, mantendo canais de comunicação em tempo real (como aplicativos de mensagens) para situações que exijam utilidade pública imediata.

Fluxo de Comunicação: Deve ser designado um gestor para interlocução direta com o setor responsável da Prefeitura, assegurando que todas as ações sigam um cronograma rigoroso e submetam-se à aprovação prévia do Município.

Padrões de Qualidade e Acessibilidade: Os produtos entregues (medalhas, kits e suporte operacional) devem seguir obrigatoriamente padrões de estética institucional, correção e acessibilidade.

Sigilo e Propriedade Intelectual: A empresa deve firmar termo de compromisso quanto ao tratamento de dados (LGPD) e aceitar a cláusula de que todos os produtos gerados são de propriedade exclusiva do Município de Vila Flor/RN.

4.2. REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Comprovação de Experiência: Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem que a empresa já executou serviços similares em complexidade e volume.

Equipe Qualificada: Exigência de profissionais com portfólio comprovado ou registro nos respectivos conselhos de classe para as áreas técnicas envolvidas.

Infraestrutura Tecnológica: A contratada deve possuir ou disponibilizar todos os equipamentos de suporte necessários para a operacionalização, garantindo que a estrutura de pós-produção e relatórios cumpra os prazos estipulados.

4.3. REQUISITOS DE FINALIZAÇÃO E REGULARIDADE

Entrega de Acervo e Relatórios: Todo o material produzido e os registros da execução devem ser organizados em um acervo digital devidamente catalogado e entregue à administração para garantir a memória administrativa.

Manutenção da Habilitação: Durante toda a execução e para fins de pagamento, a empresa deve manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, comprovada via consulta aos sistemas oficiais ou documentação equivalente.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Prestação de Serviços

A execução do objeto dar-se-á de forma pontual e coordenada, devendo a contratada observar os seguintes prazos e condições:

Prazo de Início: A prestação dos serviços preparatórios deve iniciar em até 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

Comunicação de Impedimentos: Caso ocorra impossibilidade de execução na data aprazada, a contratada deverá comunicar formalmente com antecedência mínima de 02 (dois) dias, ressalvados casos fortuitos ou de força maior.

Disponibilidade em Eventos: A contratada deverá manter equipe técnica em regime de prontidão para a execução no dia 27 de fevereiro de 2026, inclusive em horários que transcendam o expediente administrativo, visando suprir as necessidades do evento.

5.2. Fluxo Operacional e Rotina de Trabalho

A execução será dividida em etapas lógicas para garantir a segurança dos 130 participantes:

Planejamento: Reunião inicial para alinhamento das metas de entrega e definição dos pontos de hidratação no percurso de 6km.

Mobilização de Insumos: Aquisição e personalização das 130 medalhas, além da logística de estocagem de água mineral e lanches.

Execução de Campo: No dia do evento, a empresa deverá realizar o deslocamento de equipes para cobertura operacional do percurso, entrega de medalhas e suporte na hidratação.

Interlocução: A empresa designará um gestor para comunicação direta em tempo real (via aplicativos de mensagens) com a fiscalização do município para gerenciamento de intercorrências.

5.3. Entrega e Armazenamento

A conclusão da prestação do serviço está vinculada à entrega dos seguintes ativos:

Relatório de Atividades: Documento detalhando a execução do evento, quantitativo de medalhas entregues e insumos distribuídos.

Acervo Digital: Entrega de registros fotográficos ou filmagens da execução (caso solicitado pela comunicação) em links de armazenamento em nuvem.

Formatos: Os arquivos de relatório e prestação de contas devem ser entregues em formatos abertos e fechados (editáveis e PDFs).

5.4. Supervisão e Critérios de Qualidade

A execução será fiscalizada pela Secretaria responsável, que avaliará:

A qualidade estética e resistência das medalhas fornecidas.

A integridade e higiene dos kits de alimentação (lanches) e água mineral.

O cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos para largada e premiação.

Correções: Eventuais produtos ou serviços que não atendam aos requisitos de qualidade deverão ser corrigidos ou substituídos sem custos adicionais à administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

• Fiscal do Contrato

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ou comunicação. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

O fiscal do contrato do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

O fiscal do contrato do contrato informará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

O fiscal do contrato do contrato comunicará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.3. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao fiscal do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

O fiscal do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração ou comunicação.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O fiscal do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DE PAGAMENTO

8. Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração ou comunicação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração ou comunicação durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração ou comunicação deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE

ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

11. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL

14. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME

TELEFONE

DO REPRESENTANTE LEGAL

DO REPRESENTANTE LEGAL

OBJETO contratação de empresa especializada na prestação dos serviços operacionais do evento para realização da 1ª Corrida de Nossa Senhora do Desterro, promovida pela Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, visando o fortalecimento dos laços entre a corporação e a comunidade por meio de atividade esportiva que estimule saúde, união e bem-estar coletivo que ocorrerá dia 27 de fevereiro de 2026

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qty.	PREÇO (R\$) UNITÁRIO	GLOGAL
1	contratação de empresa especializada na prestação dos serviços operacionais do evento para realização da 1ª Corrida de Nossa Senhora do Desterro, promovida pela Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, visando o fortalecimento dos laços entre a corporação e a comunidade por meio de atividade esportiva que estimule saúde, união e bem-estar coletivo que ocorrerá dia 27 de fevereiro de 2026	Ser	01		

VALOR GLOBAL POR EXTENSO

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

VALIDADE DA PROPOSTA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

Vila Flor, de de _

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD, CONSOANTE ART. 92, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A empresa _ , declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para Reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

Vila Flor, de de _

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

A empresa __, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vila Flor, de de _

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE CARTA CONTRATO

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**, pessoa jurídica de direito público interno, órgão público, com sede nesta Cidade, na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, inscrita no CNPJ sob o nº 08.169.278/0001-07, neste ato representado pela Sra. Prefeita Municipal THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa**, CNPJ nº....., situado à, Cidade-Estado, telefone, e-mail , neste ato representada pelo Sr , brasileiro, casado, profissão, portador da Cédula de Identidade nº - SSP-...., CPF nº , residente na Rua, telefone, e-mail:, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº **XXXXXXXXXX/20XX**, mediante parecer jurídico, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.2.3. A Proposta do contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1. a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
2. b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
3. c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
4. d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
5. e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como

condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (Dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos,

assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da PREFEITURA MUNICIPAL deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

11. Gestão/Unidade:

12. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

1. Elemento de Despesa:

- 2. Plano Interno:
- 3. Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- FORO (art. 92, §1º)

13.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Canguaretama para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Vila Flor-Rio Grande do Norte, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: 8C6D6N7JO4

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

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMGE Nº 05/2021

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 04 de fevereiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28010001/2026

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

Até dia 10/02/2026, às 09:00h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília - DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**, através da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, com sede

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

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE AVISO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO E-MAIL INSTITUCIONAL, SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

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

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

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

Anexo VI - Minuta do Contrato

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

1. REGÊNCIA LEGAL

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

14. a) Lei nº 133/2021, Art. 75, Inc. II;

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

2. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO COM GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES, CAPTURA DE IMAGEM, O RECONHECIMENTO ÓPTICO DOS CARACTERES - OCR, INDEXAÇÃO, AUDITORIA EM**

SISTEMA, GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO EM SOFTWARE COM GUARDA DE DOCUMENTOS EM MÍDIA, CONVERSÃO DE ARTEFATOS FÍSICO PARA DIGITAL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TEXTO EM IMAGEM PARA CONSULTA, PESQUISA E VISUALIZAÇÃO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO, PORTAL DE CONSULTA WEB PERMITINDO DOWNLOAD DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, DOCUMENTOS PARA FORMATO COM ASSINATURA ELETRÔNICA, IMPLEMENTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS GED, COM LICENCIAMENTO DE USO PERPETUO EM MÍDIA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS. MIGRAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS ANTERIORMENTE EM FORMATO TIFF (FORMATO DE ARQUIVO RASTER PARA IMAGENS DIGITAIS) E PDF, ARMAZENADOS NO BANCO DE DADOS MICROSOFT MYSQL, Anexo I deste Aviso.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito ao **SETOR DE LICITAÇÃO**, via e-mail: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas no próprio e-mail.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação
2. Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 133/21;
5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do 156 da Lei nº 14.133/21

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

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega

estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Aviso.

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

- **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS UTÉIS**, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa
- A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2026**.

7. PROPOSTAS DE PREÇOS

- A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus
- A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
 1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
 2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a SEMOP se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
 3. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo
- A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
- A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será

- Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

• **Habilitação Jurídica**

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

• **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 751, de 02/10/2014.
9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto
10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 440, de 07 de julho de 2011”.
14. Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

• **Qualificação Técnica**

1. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.
 - O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades

desenvolvidas e período da contratação.

- Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente

• **Qualificação econômico-financeira**

1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do
 - Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU - Plenário - 1201/2020.
2. Relação de Compromissos Assumidos, conforme expressa o art. 69 combinado com o art. 67, IV da Lei Federal nº 14133/2021, bem como orientação do Manual de licitações e contratos do TCU e da IN 05/2017 Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a qual deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, conforme a equação:

FÓRMULA DE CÁLCULO:

$$\frac{(\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12)}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

Para os casos onde a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, conforme a equação:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} = \%$$

1. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do

Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativa para tal divergência na qual deverá ficar clara a razão desta diferença.

2. A Declaração contendo a relação dos contratos, a demonstração dos resultados deverá ser constituída minimamente do: nome do emitente, CNPJ, Vigência e Valor do Contrato e/ou Ata de registro de preços, e justificativas quando se fizerem necessárias. Esses elementos são itens obrigatórios no documento, e esse faz parte do rol das exigências legais para os serviços, sendo motivo de inabilitação imediata da licitante por descumprimento das qualificações econômico financeiras. Caso as licitantes não possuam contratos ou atas vigentes, deverão apresentar os índices e justificativas com o equivalente dos contratos zerados.

• **Documentação Complementar de Habilitação**

14. Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 133/2021, conforme modelo ANEXO IV;
15. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência — PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;
16. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS
17. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas — CNE
18. Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no **Anexo IV** deste Aviso).

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

• **PROPOSTAS DE PREÇOS**

- As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declara vencedora a que apresentar o menor preço.
- Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será

• **HABILITAÇÃO**

- Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus
- Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus

10. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- Poderá esta Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor, revogar o presente Aviso, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente
- A Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.
- Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Prefeitura Municipal.
- Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou
- A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.
- A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
 1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
 2. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
 3. nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.
- Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
 1. o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na

Vila Flor/RN, em 04 de fevereiro de 2026.

KEDSON JOSÉ DE LIMA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO COM GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES, CAPTURA DE IMAGEM, O RECONHECIMENTO ÓPTICO DOS CARACTERES - OCR, INDEXAÇÃO, AUDITORIA EM SISTEMA, GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO EM SOFTWARE COM GUARDA DE DOCUMENTOS EM MÍDIA, CONVERSÃO DE ARTEFATOS FÍSICO PARA DIGITAL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TEXTO EM IMAGEM PARA CONSULTA, PESQUISA E VISUALIZAÇÃO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO, PORTAL DE CONSULTA WEB PERMITINDO DOWNLOAD DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, DOCUMENTOS PARA FORMATO COM ASSINATURA ELETRÔNICA, IMPLEMENTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS GED, COM LICENCIAMENTO DE USO PERPETUO EM MÍDIA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS. MIGRAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS ANTERIORMENTE EM FORMATO TIFF (FORMATO DE ARQUIVO RASTER PARA IMAGENS DIGITAIS) E PDF, ARMAZENADOS NO BANCO DE DADOS MICROSOFT MYSQ**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	QUANT.
1	Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres - OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL	Página	192.000

2. JUSTIFICATIVA

A gestão documental eficiente é um pilar fundamental para qualquer organização que busca excelência operacional e compliance. A realidade atual da instituição, com documentos dispersos em diferentes formatos e suportes, exige uma solução robusta que una tecnologia, metodologia e expertise especializada.

A digitalização integrada a um sistema de GED proporciona não apenas a preservação dos acervos, mas também sua transformação em ativos estratégicos. A possibilidade de realizar buscas instantâneas em textos escaneados, aplicar controles de acesso granular e garantir a autenticidade por meio de assinatura eletrônica representa um avanço significativo na forma como a informação é gerida.

A migração dos arquivos digitais antigos para um ambiente unificado, com metadados e indexação adequados, recupera o valor de documentos que hoje estão subutilizados. Da mesma forma, a disponibilização de um portal web amplia o acesso às informações, permitindo que diferentes setores ou mesmo o público externo, quando aplicável, consultem os documentos de forma ágil e segura.

A implementação de uma solução completa, acompanhada de treinamento e suporte técnico, assegura que a instituição não apenas adquira uma ferramenta, mas incorpore uma nova cultura de gestão da informação. Essa mudança garante a sustentabilidade do projeto no longo prazo, evitando a obsolescência e garantindo que os benefícios da digitalização sejam plenamente aproveitados.

Investir em uma solução profissional de GED é, portanto, um passo decisivo para modernizar a infraestrutura de informação da instituição, trazendo eficiência, segurança e conformidade para processos críticos. A ausência dessa modernização colocaria a organização em desvantagem competitiva, além de aumentar riscos operacionais e legais. A contratação de uma empresa qualificada é a garantia de que essa transição será realizada com a qualidade e a eficiência necessárias.

3. FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

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

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação de um projeto integrado de **digitalização, gestão eletrônica de documentos (GED) e tratamento de informações** visa alcançar os seguintes resultados estratégicos e operacionais:

Centralização e Organização do Acervo Documental

Unificação de documentos físicos e digitais em um único sistema, eliminando dispersão e redundâncias.

Estruturação de pastas, metadados e fluxos de indexação para classificação automática e recuperação ágil.

Acesso Rápido e Inteligente às Informações

Busca textual em documentos digitalizados via OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), eliminando a necessidade de leitura manual.

Filtros avançados por data, tipo, assunto, palavras-chave e outros critérios customizáveis.

Visualização online e download seguro de arquivos, facilitando o compartilhamento controlado.

Segurança, Rastreabilidade e Compliance

Controle de acesso por usuários e níveis de permissão, garantindo confidencialidade.

Auditoria em tempo real, com registro de acessos, alterações e downloads.

Validade jurídica por meio de assinatura eletrônica e certificação digital, em conformidade com a MP 2.200-2/2001 e LGPD.

Redução de Custos e Sustentabilidade

Eliminação de despesas com armazenamento físico, impressão e transporte de documentos.

Diminuição de perdas por extravio, deterioração ou desorganização de arquivos.

Economia de tempo em processos manuais de localização e tramitação de documentos.

Preservação e Migração de Acervos Antigos

Conversão de arquivos legados (TIFF, PDF não pesquisável) para formatos otimizados com OCR.
Padronização de metadados e integração com bancos de dados existentes (ex.: MySQL).
Backup automatizado em mídia permanente, garantindo preservação a longo prazo.

Melhoria na Produtividade e Tomada de Decisão

Redução de até 80% no tempo de busca e recuperação de documentos (benchmarks de mercado).
Automatização de workflows, como aprovações, assinaturas e tramitações digitais.
Geração de relatórios e analytics sobre uso de documentos, auxiliando na gestão do conhecimento.

Disponibilidade Remota e Colaboração

Acesso via web de qualquer local, facilitando home office e atendimento multicanal.
Integração com outros sistemas (ERP, CRM, processos internos) via APIs.
Portal autoatendimento para consulta pública (se aplicável), com download controlado.

Capacitação e Governança Contínua

Treinamento das equipes para uso avançado do GED, assegurando adoção plena.
Suporte técnico permanente para manutenção, atualizações e escalabilidade.
Políticas de gestão documental alinhadas às melhores práticas de arquivamento e TI.

Impacto Esperado no Médio e Longo Prazo

- **Eliminação completa do papel** em processos-chave, com migração para ambiente 100% digital.
- **Redução de riscos** legais e operacionais por perda ou inconsistência de documentos.
- **Aumento da eficiência organizacional**, com ganhos mensuráveis em produtividade.
- **Futura integração** com tecnologias como IA (classificação automática) e blockchain (autenticidade).

Esses resultados garantirão que a instituição atinja um **patamar superior em gestão da informação**, alinhado às demandas de transformação digital do setor público e privado.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser iniciado em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato.

O serviço será realizado na sede da Prefeitura Municipal;

Os documentos a serem digitalizados estão estimados na quantidade de 100.000 (Cem mil) folhas e compreendem:

- Documentos contábeis: notas de empenho, orçamentos, documentos fiscais, recibos e cópias de cheques;
- Processos Administrativos: licitações, dispensas, outros processos;
- Legislação: Leis municipais, Resoluções, Portarias;
- Atas.
- E quaisquer documentos que se fizerem necessários a sua digitalização e tratem de documentos do Poder Executivo Municipal.

Serão processados documentos de diferentes tamanhos e gramaturas, havendo inclusive, volumes encadernados.

Os documentos impressos em papel de gramatura reduzida não poderão ser submetidos à digitalização em equipamentos de tração, devendo ser utilizado equipamento que não coloque em risco a integridade dos originais.

Retirada e Preparação dos Documentos

Os serviços de digitalização objeto da presente dispensa deverão ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal, ou em outro local, desde que previamente informado e autorizado.

Os documentos a serem digitalizados serão organizados pela contratante, que os entregará em lotes à contratada, se necessário mediante recibo.

As pastas com todas as documentações a serem digitalizados terá que conter uma relação sequencial, de identificação com a quantidade de folhas que fica a cargo do contratado.

Os lotes serão entregues à contratada mensalmente, nas dependências da Prefeitura Municipal.

A contratada será responsável pela conservação dos documentos a serem processados ou reprocessados, bem como pela sua devolução e acondicionamento nas mesmas caixas-arquivo em que foram retirados.

Recebidos os documentos pela contratada, eles deverão ser preparados para a digitalização, por meio da higienização e organização do material, seguindo criteriosamente os seguintes passos:

1. a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, folha a folha, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincela e flanelas de algodão.
2. b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos.
3. c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, mediante a realização de tarefas como desencadernação, verificação de partes dobradas, amassadas e rasgadas.
4. d) Elaborar reparos que se fizerem necessários para a perfeita digitalização, preservando-se sempre o conteúdo dos documentos.
5. e) Armazenamento dos documentos em localização física adequada, previamente preparada para tal finalidade, com padrões suficientes de segurança.

Os documentos encadernados não poderão ser guilhotinados, devendo ser submetidos a processo de desencadernação que garanta a integridade do seu conteúdo.

Processo de Digitalização dos Documentos

A contratada deverá digitalizar os documentos seguindo estritamente as seguintes especificações:

1. a) Coloração: preto e branco (bitonal), com escalas de cinza, ou colorida;
2. b) Resolução: de 300 a 600 dpi;
3. c) Formato do arquivo de saída: PDF.
4. d) Todo o equipamento para digitalização e de responsabilidade da contratada.

As estações de digitalização a serem utilizadas no processo deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido, devendo ser realizado, em qualquer caso, os seguintes procedimentos no tratamento das imagens geradas:

Os documentos digitais deverão ser gerados em papel de tamanho A4, independentemente do tamanho do original, com o mesmo layout deste, respeitando textos em colunas, tabelas, gráficos e imagens eventualmente existentes no original.

Após o reconhecimento, o arquivo resultante não deverá sofrer qualquer tipo de alteração manual de conteúdo, ressalvada a hipótese de necessidade de recuperação de caracteres, sendo obrigatória a manutenção das referências entre o texto existente no documento digitalizado e o texto reconhecido.

Controle de Qualidade

A contratada deverá realizar o controle de qualidade do serviço prestado, independentemente da verificação que será feita pela contratante, checando os resultados obtidos no processo de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade do documento digital gerado, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

Havendo necessidade, a contratada deverá repetir o processo de digitalização tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela contratante e a qualidade da imagem esperada, sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

Eventuais antecipações de etapas do cronograma poderão ser aceitas, a critério exclusivo da contratante.

6. DOS PRAZOS:

- O prazo de início da prestação de serviços é de 2 (dois) dias, contados da assinatura do contrato e o serviço deverá ser entregue mensalmente.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo OU em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade da prestação de serviços e consequente aceitação.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço

7. DO PREÇO:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	QUANT.	V. Unitário	V. Total
1	Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres - OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL	Página	192.000	R\$ 0,34	R\$ 65.280,00

- O preço GLOBAL máximo que a contratante se dispões a pagar é **R\$ 65.280,00 (Sessenta e cinco mil, duzentos e oitenta reais)** obtido através da média da pesquisa de mercado, resultante de cotação de preços com empresas do ramo pertinente e está compatível com os valores praticados atualmente no
- Processo licitatório destinado, exclusivamente, à participação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme inciso I, Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 (contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 - oitenta mil reais) e Art. 4º da Lei 133/2021.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

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

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Unidade Orçamentária: 03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto Atividade: 2007 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte de Recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

9. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

10. FORMA DE PAGAMENTO:

- No valor global deste já estão inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem
- O pagamento será realizado pela unidade compradora através de crédito em conta corrente indicada na declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal com planilha de composição de custos e respectivos comprovantes e a aprovação das mesmas pela área técnica. A Nota Fiscal deverá ser emitida por meio eletrônico.
- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- Havendo na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente
- A Administração poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades na execução do objeto do contrato ou no documento de cobrança.

- A Nota Fiscal deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal, através do Setor de Protocolo, acompanhada dos seguintes

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

1. Demonstrativo de faturamento demonstrando o quantitativo de serviço realizado;

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

1. Certificado de regularidade vigente com o FGTS;

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

11. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

12. OBRIGAÇÕES

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

1. Efetuar o pagamento ajustado;
2. Dar a CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato;
3. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
4. receber ou não, os produtos fornecidos pela CONTRATADA;
5. Efetuar o pagamento da Notas Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que devidamente

atestada pelo fiscal do contrato, na forma da Cláusula Terceira deste Contrato;

6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de modificações introduzidas nas especificações dos produtos, sempre que houver necessidade de aprimoramento ou correção de documentos;
7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, e com seu expresso ciente, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução do Contrato, bem como da eventual aplicação de multas previstas no

• **DA CONTRATADA** - A Contratada estará obrigado a:

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

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

- Não celebrar o contrato;
- não entregar a documentação exigida no edital;
- Apresentar documentação falsa;
- Não mantiver a proposta;
- declarar informações falsas; e/ou
- Cometer fraude

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

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

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

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

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

- Serão aplicadas as seguintes penalidades, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo conclusivo, garantido a ampla defesa e o contraditório;
 - não atender às condições da execução do serviço previstas no edital, termo de referência, contrato ou instrumento equivalente; multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
 - retardar imotivadamente execução do serviços, ou de suas parcelas quando houver reincidência de atraso por mais de 15 (quinze) dias, no caso de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias no caso de execução de obras ou serviços;
 - multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura o serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico do serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses;
 - multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura da execução do serviços realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura da execução do serviços, realizados com atraso superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses

- paralisar serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- prestar serviço em desacordo com o termo de referência de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- descumprir, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale-transporte, vale-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços; multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses;
- recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber o empenho; multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses,
- quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas; multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;
- praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, no âmbito da Administração Municipal; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;
- apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para inscrição, renovação ou alteração no CADFOR ou nos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades de licitação; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;
- sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois)

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

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

1. As multas aplicadas, nos termos das alíneas do §1º, deverão ser pagas espontaneamente no

prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Vila Flor.

20. As penalidades previstas neste artigo são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Gestão de Vila Flor, permitida a delegação para a sanção prevista na alínea “a” do subitem 2 deste edital para a Contratante.

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

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

14. DA FISCALIZAÇÃO

- A fiscalização do contrato será realizada por servidor formalmente designado para acompanhamento;
- Os objetos da presente contratação serão devidamente fiscalizados, inicialmente a partir de minuciosa conferência no momento da entrega/recebimento;
- Após o recebimento definitivo e aceite, os materiais permanecerão em avaliação quanto à sua durabilidade, validade e adequação às especificações exigidas, sendo anotado em protocolo próprio todas as inconformidades para adoção dos procedimentos administrativos necessários para sanar as incorreções

15. DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DETALHAMENTO EXCESSIVO

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

16. VEDAÇÕES

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO

TELEFONE DO

REPRESENTANTE

REPRESENTANTE

LEGAL

LEGAL

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO COM GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES, CAPTURA DE IMAGEM, O RECONHECIMENTO ÓPTICO DOS CARACTERES - OCR, INDEXAÇÃO, AUDITORIA EM SISTEMA, GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO EM SOFTWARE COM GUARDA DE DOCUMENTOS EM MÍDIA, CONVERSÃO DE ARTEFATOS FÍSICO PARA DIGITAL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TEXTO EM IMAGEM PARA CONSULTA, PESQUISA E VISUALIZAÇÃO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO, PORTAL DE CONSULTA WEB PERMITINDO DOWNLOAD DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, DOCUMENTOS PARA FORMATO COM ASSINATURA ELETRÔNICA, IMPLEMENTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS GED, COM LICENCIAMENTO DE USO PERPETUO EM MÍDIA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS. MIGRAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS ANTERIORMENTE EM FORMATO TIFF (FORMATO DE ARQUIVO RASTER PARA IMAGENS DIGITAIS) E PDF, ARMAZENADOS NO BANCO DE DADOS MICROSOFT MYSQ

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qt.	PREÇO (R\$)
				UNITÁRIO GLOGAL

VALOR GLOBAL POR EXTENSO

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

**VALIDADE DA
PROPOSTA**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA
EMPRESA**

SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD, CONSOANTE ART. 92, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

A empresa _____, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE CARTA CONTRATO

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

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

1. Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2025 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e seus

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO COM GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES, CAPTURA DE IMAGEM, O RECONHECIMENTO ÓPTICO DOS CARACTERES - OCR, INDEXAÇÃO, AUDITORIA EM SISTEMA, GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO EM SOFTWARE COM GUARDA DE DOCUMENTOS EM MÍDIA, CONVERSÃO DE ARTEFATOS FÍSICO PARA DIGITAL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TEXTO EM IMAGEM PARA CONSULTA, PESQUISA E VISUALIZAÇÃO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO, PORTAL DE CONSULTA WEB PERMITINDO DOWNLOAD DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, DOCUMENTOS PARA FORMATO COM ASSINATURA ELETRÔNICA, IMPLEMENTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS GED, COM LICENCIAMENTO DE USO PERPETUO EM MÍDIA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS. MIGRAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS ANTERIORMENTE EM FORMATO TIFF (FORMATO DE ARQUIVO RASTER PARA IMAGENS DIGITAIS) E PDF, ARMAZENADOS NO BANCO DE DADOS MICROSOFT MYSQL do Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e proposta da CONTRATADA que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

- 1º VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.
- 2º O prazo de prestação dos serviços são de 02 (dois) dias a partir da data da emissão da ordem de serviço.
- 3º Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qty.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOVAL
1					

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

CLÁUSULA QUARTA - RECURSO FINANCEIRO

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

Unidade Gestora:

Gestão

Unidade Orçamentária

Subação

Fonte Recurso:

Elemento de despesa:

CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - FORO

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

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

Vila Flor-Rio Grande do Norte, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: FNNT9IIC3Q

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

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 27 de janeiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20010001/2026

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

Até dia 02/02/2026, às 09:00h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília - DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**, através da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, com sede na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, inscrita no CNPJ/MF sob n°

08.169.278/0001-07, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE AVISO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO E-MAIL INSTITUCIONAL, SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

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

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

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

Anexo VI - Modelo de Carta-Contrato

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

1. REFERÊNCIA LEGAL

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

14. a) Lei nº 133/2021, Art. 75, Inc. II;

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

2. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, WEB DESIGNER, DESIGNER GRÁFICO, MARKETING DIGITAL, FILMAGENS E GRAVAÇÕES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN,**

Anexo I deste Aviso.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito ao **SETOR DE LICITAÇÃO**, via e-mail: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas no próprio e-mail.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação
2. Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 133/21;
5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do 156 da Lei nº 14.133/21

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

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

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

- **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa
- A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, fazendo

7. PROPOSTAS DE PREÇOS

- A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus
- A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
 1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
 2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a SEMOP se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
 3. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo
- A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
- A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será
- Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por

sua natureza não contenham validade:

• **Habilitação Jurídica**

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

• **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 751, de 02/10/2014.
9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto
10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 440, de 07 de julho de 2011”.
14. Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

• **Qualificação Técnica**

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

• **Qualificação econômico-financeira**

1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do
 - Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em

licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU - Plenário - 1201/2020.

• **Documentação Complementar de Habilitação**

14. Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 133/2021, conforme modelo ANEXO IV;
15. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência — PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;
16. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS
17. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas — CNEP
18. Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no **Anexo IV** deste Aviso).

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

• **PROPOSTAS DE PREÇOS**

- As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.
- Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será

• **HABILITAÇÃO**

- Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus
- Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus

10. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- Poderá esta Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor, revogar o presente Aviso, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente
- A Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.
- Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL.
- Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou
- A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.
- A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
 1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
 2. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
 3. nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.
- Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
 1. o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na

Vila Flor/RN, em 27 de janeiro de 2026.

Kedson José de Lima

Agente de Contratação

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, WEB DESIGNER, DESIGNER GRÁFICO, MARKETING DIGITAL, FILMAGENS E GRAVAÇÕES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, WEB DESIGNER, DESIGNER GRÁFICO, MARKETING DIGITAL, FILMAGENS E GRAVAÇÕES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN	Mês	12

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, a classificação fundamenta-se no fato de que tais atividades possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Embora envolvam criatividade, os serviços de design, redação, fotografia e edição seguem normas técnicas consagradas e processos de execução amplamente dominados por empresas do setor, permitindo a comparação objetiva entre as propostas e a seleção através de critérios de menor preço ou técnica e preço, conforme a legislação de licitações vigente.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) mês contados da data da homologação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que são itens essenciais para o funcionamento de todas as atividades públicas.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade desta contratação fundamenta-se na carência técnica e operacional que a estrutura administrativa municipal apresenta para cumprir o seu dever constitucional de publicidade e transparência. Atualmente, a gestão pública moderna exige um fluxo de comunicação ininterrupto, profissional e multiplataforma, o qual não pode ser suprido apenas por servidores de cargos generalistas ou por equipamentos básicos. Existe uma lacuna latente no que diz respeito à capacidade de traduzir as ações governamentais em uma linguagem acessível, visualmente atraente e tecnicamente adequada aos padrões das redes sociais e veículos de imprensa.

A ausência de um corpo técnico especializado em áreas como web design e marketing digital impede que a Prefeitura de Vila Flor estabeleça um canal de diálogo eficiente com o cidadão, resultando em um distanciamento entre a administração e a população. A necessidade se manifesta na urgência de organizar a identidade visual do município e manter o portal oficial e as redes sociais atualizados com rigor técnico, garantindo que informações sobre saúde, educação e obras públicas cheguem ao conhecimento de todos. Sem o serviço de assessoria, a produção de vídeos e fotografias ocorre de forma amadora, o que compromete a credibilidade institucional e dificulta a preservação da memória administrativa da cidade. Portanto, a carência não é apenas de pessoal, mas de inteligência estratégica e suporte tecnológico capaz de gerir a imagem pública municipal de forma profissional.

Dessa forma, a contratação de uma empresa com expertise em comunicação institucional se mostra indispensável para suprir essas demandas técnicas, promover a imagem da Câmara e assegurar o direito da população à informação qualificada e de fácil acesso.

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

A solução compreende a prestação de serviços integrados de comunicação social, estruturada para atuar desde o planejamento estratégico até a mensuração de resultados. A contratada deverá fornecer uma estrutura técnica completa, composta por profissionais qualificados e equipamentos de ponta, para operacionalizar a imagem pública da Prefeitura. A solução abrange o gerenciamento de crises, a cobertura jornalística de eventos, a manutenção da identidade visual em todas as secretarias e a gestão técnica dos canais digitais. O foco central é transformar a gestão administrativa em conteúdo acessível, garantindo que a informação oficial seja fidedigna, rápida e esteticamente profissional, eliminando ruídos entre o poder público e a sociedade civil através de uma linguagem multiplataforma.

3.1. Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida desta contratação é dinâmico e retroalimentado, iniciando-se na fase de **Planejamento e Pauta**, onde as necessidades de comunicação de cada secretaria são identificadas. Em seguida, entra-se na fase de **Produção e Execução**, momento em que ocorrem as captações de imagens, gravações, redação de textos e criações gráficas. Após a produção, ocorre a fase de **Curadoria e Edição**, onde o material é refinado e adaptado para os diferentes suportes (redes sociais, portal oficial ou impressos). A etapa seguinte é a de **Publicação e Disseminação**, garantindo o alcance ao público-alvo. Por fim, o ciclo se encerra com o **Monitoramento e Arquivamento**, onde os resultados são avaliados e todo o material bruto e editado é organizado em um acervo digital, assegurando que o patrimônio imaterial e histórico do município de Vila Flor seja preservado para gestões futuras, evitando a perda de dados e registros públicos.

3.2. Especificação do Produto

O produto final desta contratação é constituído por um conjunto de entregáveis tangíveis e intangíveis de alta qualidade técnica. Isso inclui a entrega de textos jornalísticos e publicitários revisados e prontos para publicação; fotografias profissionais em alta resolução com tratamento de imagem; vídeos institucionais e informativos com captação de áudio limpa, trilhas sonoras licenciadas e edição dinâmica; artes gráficas e layouts para campanhas educativas e institucionais seguindo o manual de identidade visual; e a gestão técnica de plataformas web com interfaces funcionais e responsivas (Web Designer). Cada produto deve obrigatoriamente seguir padrões de acessibilidade, estética institucional e correção gramatical, sendo entregues em formatos digitais

compatíveis com as tecnologias mais recentes, garantindo que a Prefeitura receba não apenas a prestação do serviço, mas ativos de comunicação prontos para o uso imediato e eficiente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Capacidade Técnica (Operacional e Profissional)

A empresa deve demonstrar que possui experiência prévia e equipe qualificada para lidar com a complexidade da comunicação pública. Isso inclui:

Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica: Comprovação, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa já executou serviços similares em complexidade e volume, como gestão de redes sociais, produção audiovisual e assessoria de imprensa.

Equipe Multidisciplinar Mínima: Exigência de profissionais registrados em seus respectivos conselhos ou com portfólio comprovado nas áreas de Jornalismo (com registro profissional), Publicidade, Design Gráfico e Web Design.

Disponibilidade de Equipamentos: A contratada deve possuir ou disponibilizar câmeras fotográficas e de vídeo de alta resolução (4K ou superior), drones para filmagens aéreas, estações de edição com softwares licenciados e equipamentos de iluminação e captação de áudio.

4.2. Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira

Considerando que a comunicação é um serviço contínuo e essencial, a empresa precisa demonstrar saúde financeira para suportar os custos operacionais:

Certidões Negativas de Falência: Comprovação de que a empresa não está em processo de recuperação judicial ou falência.

4.3. Requisitos de Regularidade Jurídica e Fiscal

Como em qualquer processo licitatório para a Administração Pública, são indispensáveis:

Regularidade com a Fazenda Pública: Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais.

Regularidade Trabalhista e Previdenciária: Comprovação de inexistência de débitos junto à Justiça do Trabalho (CNDT) e ao FGTS.

Habilitação Jurídica: Contrato social que preveja no seu objeto social a prestação de serviços de comunicação, marketing e produção audiovisual.

4.4. Requisitos de Execução (Obrigações da Contratada)

Sigilo e Confidencialidade: Termo de compromisso quanto ao tratamento de dados e informações internas da Prefeitura, em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

Cessão de Direitos Autorais: Cláusula explícita determinando que todos os produtos (fotos, vídeos, artes, textos) produzidos durante o contrato são de propriedade exclusiva do Município de Vila Flor/RN.

Cumprimento de Prazos: Capacidade de resposta imediata para demandas urgentes e gestão de crises, com disponibilidade de atendimento em regime de prontidão quando necessário.

4.5. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de prestação de serviços

O prazo de prestação de serviços é de até 02 (dois) dias, contados da data da emissão da ordem de serviço, de forma parcelada.

Caso não seja possível a prestação de serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Deverá prestar os serviços dando expediente na sede da Prefeitura Municipal durante **05 (cinco)** dias da semana de 08h às 14h de segunda a sexta-feira, inclusive em finais de semana, datas comemorativas e eventos realizados na cidade, inclusive em dias festivos visando suprir as necessidades do Setor de Comunicação da Prefeitura Municipal.

Deverá ter atendimento via chat ou aplicativos de mensagens 7 (sete) dias da semana das 08h as 14h de segunda a sexta-feira para sanear as dúvidas do setor.

Fluxo Operacional e Rotina de Trabalho

A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, por meio de um sistema de demandas programadas e demandas urgentes. A empresa deverá designar um gestor de conta para interlocução direta com o setor de comunicação da Prefeitura.

O ciclo operacional inicia-se com a reunião de pauta semanal, onde serão alinhadas as metas de divulgação de cada secretaria. A partir disso, a contratada deverá realizar o deslocamento de equipes para cobertura de atos oficiais, obras e eventos. A produção de textos, fotos e vídeos deve seguir um cronograma rigoroso de edição, submetendo-se à aprovação prévia do Município antes de qualquer publicação oficial. Para o web design e design gráfico, a execução envolve a criação de peças de campanhas e manutenção estética dos portais, sempre respeitando a identidade visual institucional.

Mobilização e Disponibilidade Técnica

A contratada deverá garantir a disponibilidade de profissionais e equipamentos em Vila Flor/RN sempre que houver necessidade de captação presencial (fotos e filmagens). A estrutura de pós-produção (edição de vídeo, tratamento de fotos e diagramação) poderá ser realizada na sede da empresa, desde que os prazos de entrega sejam rigorosamente cumpridos.

A execução exige que a empresa mantenha canais de comunicação em tempo real (como aplicativos de mensagens e e-mail institucional) para o gerenciamento de crises e publicações de utilidade pública imediata, como alertas de defesa civil ou convocações de saúde, que possuem caráter de urgência e precedência sobre as demais pautas.

Entrega e Armazenamento (Cloud e Físico)

Todo o material produzido — incluindo arquivos brutos e editados — deverá ser entregue mensalmente por meio de relatórios de atividades, acompanhados de links de armazenamento em nuvem de fácil acesso para a administração.

A execução do objeto apenas será considerada concluída em cada etapa mediante a entrega dos arquivos finais em formatos abertos e fechados (ex: arquivos de design editáveis e PDFs para impressão). Além disso, a empresa é responsável por organizar um banco de imagens e vídeos digital, devidamente catalogado, que servirá como o acervo histórico das ações governamentais do município, garantindo a perenidade da informação pública.

Supervisão e Critérios de Qualidade

A execução será fiscalizada pela Secretaria responsável, que avaliará a qualidade técnica dos produtos entregues. Os critérios de aceitação incluem a correção gramatical dos textos, a qualidade estética das artes gráficas, a resolução dos vídeos e o cumprimento dos prazos estabelecidos para cada demanda. Caso um produto não atenda aos requisitos de qualidade ou à estratégia da gestão, a contratada deverá realizar as correções necessárias sem custos adicionais, dentro do prazo estipulado pela fiscalização do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

- Fiscal do Contrato

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a

Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

O fiscal do contrato do contrato informará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

O fiscal do contrato do contrato comunicará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.3. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao fiscal do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

O fiscal do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O fiscal do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,

administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DE PAGAMENTO

8. Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração ou comunicação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração ou comunicação durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração ou comunicação deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

11. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL

14. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026**

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

**NOME DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

**TELEFONE DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

OBJETO **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE TEXTOS,
FOTOGRAFIAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, WEB DESIGNER, DESIGNER GRÁFICO,
MARKETING DIGITAL, FILMAGENS E GRAVAÇÕES VISANDO ATENDER AS
NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qt.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOGAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, WEB DESIGNER, DESIGNER GRÁFICO, MARKETING DIGITAL, FILMAGENS E GRAVAÇÕES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN	Mês	12		

**VALOR GLOBAL
POR EXTENSO**

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

**VALIDADE DA
PROPOSTA**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA
EMPRESA**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD, CONSOANTE ART. 92, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

A empresa _____, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE CARTA CONTRATO

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**, pessoa jurídica de direito público interno, órgão público, com sede nesta Cidade, na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, inscrita no CNPJ sob o nº 08.169.278/0001-07, neste ato representado pelo Sr. Prefeita Municipal THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa**, CNPJ nº....., situado à, Cidade-Estado, telefone, e-mail , neste ato representada pelo Sr , brasileiro, casado, profissão, portador da Cédula de Identidade nº - SSP-...., CPF nº , residente na Rua, telefone, e-mail:, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº **XXXXXXXXXX/20XX**, mediante parecer jurídico, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.2.3. A Proposta do contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1. a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
2. b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
3. c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
4. d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
5. e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao

longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (Dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos,

assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da PREFEITURA MUNICIPAL deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
11. Gestão/Unidade:
12. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
1. Elemento de Despesa:

2. Plano Interno:
3. Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- FORO (art. 92, §1º)

13.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Canguaretama para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Vila Flor-Rio Grande do Norte, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: L5DBUEIJ37

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

O Município de Vila Flor/RN, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que às **09h00min** do dia **06 de fevereiro de 2026**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2026**, tipo menor preço **POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR-RN**. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 de 1 de abril de 2021, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou através do e-mail: **pmvflicitacoes2021@gmail.com** ou ainda na sala da Comissão de Licitação situada na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente de 08h:00min às 14h:00min, exceto feriados e ponto facultativo.

Vila Flor/RN, em 26 de janeiro de 2026

KEDSON JOSE DE LIMA.

Pregoeiro

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: KAVR5F61R8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

O Município de Vila Flor/RN, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que às 09h00min do dia 10 de fevereiro de 2026, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 002/2026, tipo menor preço POR LOTE, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS INCLUINDO ATAÚDES E TRANSLADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA

ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 de 1 de abril de 2021, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou através do e-mail: pmvflicitacoes2021@gmail.com ou ainda na sala da Comissão de Licitação situada na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente de 08h:00min às 14h:00min, exceto feriados e ponto facultativo.

Vila Flor/RN, em 26 de janeiro de 2026.

KEDSON JOSE DE LIMA.
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: IB14DLP314