

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

A Comissão de Licitação do Município de Vila Flor/RN, Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, por meio do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO PARA CALÇAMENTO DAS RUAS SANTA RITA E ALEXANDRE DE MATOS NO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 04 de fevereiro de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: pmvflicitacoes2021@gmail.com. Edital: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>; www.tce.rn.gov.br.

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: CIQK28XUPU

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

A Comissão de Licitação do Município de Vila Flor/RN, Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, por meio do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO PARA CALÇAMENTO DAS RUAS SANTA RITA E ALEXANDRE DE MATOS NO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 02 de fevereiro de 2026. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: pmvflicitacoes2021@gmail.com. Edital: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>; www.tce.rn.gov.br.

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: IQ872IW7C3

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 **21 de janeiro de 2026**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 001/2026**, tipo menor preço **POR ITEM**, objetivando o **AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO DO TIPO BASCULANTE 6X2, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA 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 08 de janeiro de 2026

KEDSON JOSE DE LIMA

Pregoeiro Municipal

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 05 de janeiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 30120002/2025

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

Até dia 09/01/2026, 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 004/2026

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 PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DA ÁREA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, COM ANÁLISES DOS PROCESSOS E DE TODOS OS PROCEDIMENTOS DE ROTINA PARA PAGAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADE 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 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 004/2026**.

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 — 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 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 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 05 de janeiro de 2026.

Kedson José de Lima

Agente de Contratação

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 004/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DA ÁREA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, COMPREENDENDO ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E DE APOIO AO SETOR DE TESOUREARIA, COM ANÁLISES DOS PROCESSOS E DE TODOS OS PROCEDIMENTOS DE ROTINA PARA PAGAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN.**

2. JUSTIFICATIVA

A complexidade que envolve a gestão das finanças públicas contemporâneas exige que a administração municipal opere sob um regime de absoluta precisão técnica, especialmente no que tange à conformidade com o ordenamento jurídico vigente, como a Lei de Responsabilidade Fiscal e as normativas dos Tribunais de Contas.

A justificativa para esta contratação reside na natureza crítica das funções desempenhadas pela Secretaria de Finanças, que não se limitam ao simples registro contábil, mas abrangem a salvaguarda do patrimônio público e a garantia da legalidade em cada ato de desembolso. No contexto de Vila Flor/RN, a integração de uma assessoria especializada justifica-se pela necessidade de mitigar riscos de rejeição de contas e sanções administrativas, uma vez que o manejo de recursos vinculados — como as verbas da Saúde, Educação e Assistência Social — impõe uma segregação de fontes extremamente rigorosa.

A presença de um suporte técnico externo permite que o município conte com metodologias atualizadas de controle interno e análise de dados, garantindo que a aplicação dos recursos obedeça não apenas à disponibilidade de caixa, mas à destinação específica imposta pela Constituição Federal e pelos convênios firmados.

Além disso, justifica-se pela busca da eficiência operacional, onde a revisão dos fluxos de trabalho e a modernização dos processos tributários e financeiros resultam em uma gestão mais transparente e capaz de responder prontamente às exigências de transparência pública e fiscalização externa.

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 Federal.
- 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação deste serviço de assessoria e consultoria, a Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN busca atingir, primordialmente, o equilíbrio fiscal e a conformidade plena com as exigências dos órgãos de controle. Espera-se que, por meio da revisão técnica dos processos, ocorra a eliminação definitiva de inconsistências no manejo das fontes de recursos, garantindo que cada pagamento seja realizado estritamente com a verba a ele vinculada, seja ela proveniente de convênios, repasses fundo a fundo da saúde e assistência social, ou recursos do FUNDEB. Outro resultado direto é a mitigação de riscos jurídicos, reduzindo a probabilidade de glosas, devoluções de recursos à União ou apontamentos por parte do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN), o que resguarda a responsabilidade administrativa do gestor e mantém o município adimplente nos sistemas de transferências voluntárias.

Ademais, pretende-se alcançar a otimização do fluxo de caixa, permitindo que a Tesouraria possua uma visão preditiva das receitas e despesas, facilitando o cumprimento do cronograma de pagamentos a fornecedores e servidores sem comprometer os limites constitucionais de gastos. No âmbito da transparência, a contratação visa aprimorar a qualidade das informações prestadas nos portais de transparência e nos sistemas de monitoramento federal (como SIOPS e SIOPE), entregando à sociedade dados mais claros e precisos sobre a aplicação do dinheiro público. Por fim, busca-se a institucionalização de boas práticas de gestão, onde a transferência de conhecimento da consultoria para o corpo técnico local resulte em rotinas de trabalho mais ágeis, seguras e menos suscetíveis a erros humanos, consolidando uma administração financeira moderna, eficiente e pautada no princípio da economicidade.

5. DOS PRAZOS:

- VIGÊNCIA: A vigência do contrato duração de 12 (Doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- O prazo de prestação dos serviços são de 02 (dois) dias a partir da data da emissão da ordem de serviço.
- Os prazos de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente autuado em processo.

6. DO DETALHAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Detalhamento dos Serviços

Os serviços de assessoria e consultoria financeira e orçamentária compreenderão um conjunto de

atividades técnicas contínuas, divididas em frentes de atuação estratégica e operacional:

- **Auditoria e Revisão de Processos da Tesouraria:** Realização de diagnóstico completo nos fluxos de pagamento atuais para identificação de gargalos, erros de classificação de despesa e inconsistências na utilização das fontes de recursos.
- **Gestão e Monitoramento de Fontes de Recurso:** Apoio técnico na identificação e segregação das receitas vinculadas (Saúde, Educação, Assistência Social e Convênios), garantindo que a Tesouraria utilize o “caixa carimbado” de acordo com as normas constitucionais e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
- **Acompanhamento da Execução Orçamentária:** Auxílio na verificação da disponibilidade de dotação antes da realização do empenho, liquidação e pagamento, bem como o controle do limite de gastos com pessoal e limites constitucionais de Saúde e Educação.
- **Apoio na Elaboração de Relatórios de Gestão Fiscal:** Consultoria na compilação de dados para a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), assegurando a fidedignidade das informações enviadas ao TCE/RN e ao Tesouro Nacional (Siconfi).
- **Assessoria em Prestação de Contas de Fundos Especiais:** Apoio técnico específico na alimentação e conciliação dos sistemas federais de prestação de contas (Fundo a Fundo), como SIOPS (Saúde), SIOPE (Educação) e as plataformas de transferências da Assistência Social.
- **Treinamento e Capacitação em Serviço:** Orientação técnica constante aos servidores da Secretaria de Finanças e Tesouraria, visando à atualização quanto às novas normas brasileiras de contabilidade pública e rotinas de controle interno.

Modelo de Execução

A execução dos serviços deverá seguir um regime de **assessoria mista**, combinando suporte presencial e acompanhamento remoto, de forma a garantir a continuidade operacional da prefeitura.

Regime de Prestação: Os serviços serão executados por meio de visitas técnicas periódicas à sede da Prefeitura de Vila Flor/RN, para análises documentais e reuniões de alinhamento, complementadas por um suporte técnico remoto diário (via sistema, e-mail ou telefone) para resolução de dúvidas urgentes no fluxo de pagamentos.

Cronograma de Trabalho:

- **Fase de Diagnóstico (Mês 1):** Levantamento da situação financeira atual, análise das contas bancárias e identificação de passivos ou erros de classificação.
- **Fase de Implementação (Contínua):** Reestruturação dos fluxos de pagamento, acompanhamento diário das conciliações e validação das fontes de recursos antes de cada ordem de pagamento.
- **Fase de Monitoramento e Relatórios (Mensal):** Emissão de relatórios técnicos mensais detalhando as atividades realizadas, as inconsistências corrigidas e o status de cumprimento das metas fiscais.

Metodologia de Suporte: A contratada deverá disponibilizar uma equipe técnica multidisciplinar (contadores públicos, especialistas em orçamento e gestão de convênios) para apoiar as decisões da Secretaria de Finanças, oferecendo pareceres técnicos sempre que houver dúvida sobre a legalidade ou a origem de recurso para determinada despesa.

Ferramentas e Entrega: A execução será comprovada por meio de **Relatórios de Atividades Mensais (RAM)**, que servirão como subsídio para o atesto da nota fiscal. Nesses documentos, a consultoria deverá detalhar os processos analisados, as recomendações emitidas e os resultados

alcançados na organização da Tesouraria.

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	Nome	Quantidade	Unidade	V. Unitário	V. Total
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DA ÁREA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, COMPREENDENDO ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E DE APOIO AO SETOR DE TESOURARIA, COM ANÁLISES DOS PROCESSOS E DE TODOS OS PROCEDIMENTOS DE ROTINA PARA PAGAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN	12	Mês	R\$ 5.027,78	R\$ 60.333,32

- O preço GLOBAL máximo que a contratante se dispões a pagar é **R\$ 60.333,32 (Sessenta mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos)** obtido através da média da pesquisa de mercado, resultante de cotação de preços com empresas do ramo pertinente e está compatível com os valores praticados atualmente no
- 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 2026.

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: 2.007 - 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 Câmara Municipal, através do Setor de

Protocolo, acompanhada dos seguintes

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

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

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

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

10.6.5 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:
- Apresentação de Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto da licitação. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos porem presas, das quais participem sócio sou diretores da

12. OBRIGAÇÕES

- **DA CONTRATANTE** - A Contratante estará obrigado a:
 - Efetuar o pagamento ajustado;
 - Dar a CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato;
 - Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
 - receber ou não, os produtos fornecidos pela CONTRATADA;
 - Efetuar o pagamento da Notas Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato, na forma da Cláusula Terceira deste Contrato;
 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, de modificações introduzidas nas especificações dos

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

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:
 - **Advertência** - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto
 - **Multa** - pena pecuniária em favor da Administração Municipal pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e
 - **Suspensão** - ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração Pública Municipal.
 - **Declaração de inidoneidade** - declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e 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)
-
- 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
-
- A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da pena ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção
-
- As multas aplicadas, nos termos das alíneas do §1º, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do

serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Vila Flor.

- As penalidades previstas neste artigo são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Gestão de Vila Flor, permitida a delegação para a sanção prevista na alínea “a” do subitem 2 deste edital para a Contratante.
- Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada
- 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 004/2026 - 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 004/2026**

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

**NOME DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

**TELEFONE DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE
ASSESSORIA E CONSULTORIA DA ÁREA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA,
COMPREENDENDO ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E DE APOIO AO SETOR
OBJETO DE TESOURARIA, COM ANÁLISES DOS PROCESSOS E DE TODOS OS
PROCEDIMENTOS DE ROTINA PARA PAGAMENTOS, VISANDO ATENDER AS
NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qt.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOVAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DA ÁREA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, COMPREENDENDO ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E DE APOIO AO SETOR DE TESOURARIA, COM ANÁLISES DOS PROCESSOS E DE TODOS OS PROCEDIMENTOS DE ROTINA PARA PAGAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADE 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 N° 004/2026

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° 004/2026 - 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° 004/2026

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 004/2026 - 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 004/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 004/2026 - 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 N° 004/2026

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 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. Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e seus

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DA ÁREA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, COMPREENDENDO ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E DE APOIO AO SETOR DE TESOUREARIA, COM ANÁLISES DOS PROCESSOS E DE TODOS OS PROCEDIMENTOS DE ROTINA PARA PAGAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN do Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026 - 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	Qnt.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOGAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DA ÁREA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, COMPREENDENDO ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E DE APOIO AO SETOR DE TESOUREARIA, COM ANÁLISES DOS PROCESSOS E DE TODOS OS PROCEDIMENTOS DE ROTINA PARA PAGAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN	Mês	12		

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 de recurso da Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora:

Gestão

Unidade Orçamentária

Subação

Fonte Recurso:

Elemento de despesa:

CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - FORO

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

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

Vila Flor-Rio Grande do Norte, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

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

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 05 de janeiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 30120001/2025

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

Até dia 09/01/2026, 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 003/2026

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 SERVIÇOS DE ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE APOIO A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PREENCHIMENTO DO SIAL, INCLUINDO TODOS OS ANEXOS DISPONIBILIZADOS PELO PORTAL DO GESTOR, REALIZANDO CONSULTA AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA O DESEMPENHO DAS TAREFAS E ENVIO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS**, 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 003/2026**.

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

• **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 — 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 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

falo 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 janeiro de 2026.

Kedson José de Lima

Agente de Contratação

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE APOIO A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PREENCHIMENTO DO SIAI, INCLUINDO TODOS OS ANEXOS DISPONIBILIZADOS PELO PORTAL DO GESTOR, REALIZANDO CONSULTA AOS**

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA O DESEMPENHO DAS TAREFAS E ENVIO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS.

2. JUSTIFICATIVA

A justificativa para a contratação desses serviços pauta-se, primordialmente, no princípio da eficiência e no cumprimento das normas de responsabilidade fiscal e transparência pública. A alimentação do SIAI e o envio de dados ao Tribunal de Contas não são meras tarefas burocráticas, mas sim o principal mecanismo de fiscalização externa ao qual o município está submetido.

A contratação se justifica pela natureza crítica dessas atividades, uma vez que falhas no preenchimento de anexos ou atrasos na remessa de informações podem acarretar sanções graves ao ente federativo, como a suspensão de transferências voluntárias, o bloqueio de certidões de regularidade e a imputação de multas aos gestores.

Além disso, a especialização exigida para consultar processos administrativos complexos e traduzi-los para a linguagem do Portal do Gestor demanda uma expertise que, muitas vezes, o quadro permanente de servidores não consegue suprir sem comprometer as funções finalísticas de cada setor.

Ao delegar o apoio técnico e administrativo a uma estrutura capacitada, a prefeitura assegura a integridade dos dados enviados, minimiza o risco de erros humanos que geram diligências por parte do Tribunal de Contas e garante que a gestão esteja em plena conformidade com a legislação vigente, protegendo o patrimônio público e otimizando a governança por meio de um controle rigoroso e profissional da informação.

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 Federal.
- 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação desses serviços de apoio técnico e administrativo concentram-se na busca pela excelência na gestão da informação e na segurança jurídica do município perante os órgãos de controle externo.

O objetivo primordial é o estabelecimento de um fluxo contínuo e ininterrupto de alimentação do **Sistema Informatizado de Auditoria de Insumos (SIAI)**, garantindo que todos os anexos e dados exigidos pelo **Portal do Gestor** reflitam, com absoluta precisão, a realidade dos atos

administrativos praticados pela prefeitura. Espera-se que, com o suporte especializado, a administração consiga reduzir a zero o índice de inconsistências ou omissões nos envios, o que resulta na manutenção da regularidade fiscal e na obtenção de certidões positivas com efeitos de negativa, essenciais para a celebração de convênios e recebimento de repasses financeiros.

Além disso, busca-se a otimização do tempo de resposta ao **Tribunal de Contas**, uma vez que a análise técnica prévia dos processos administrativos permitirá que as informações sejam enviadas de forma saneada e organizada. Isso gera um ganho significativo na eficiência institucional, pois evita o retrabalho decorrente de notificações de erro ou diligências do Tribunal que costumam sobrecarregar o corpo jurídico e contábil da prefeitura.

Em última análise, o resultado esperado é o fortalecimento da transparência pública e da governança, entregando à sociedade e aos órgãos fiscalizadores um banco de dados fidedigno, atualizado em tempo real e em total conformidade com os cronogramas estabelecidos pela legislação vigente, assegurando que a gestão municipal opere dentro da mais estrita legalidade e eficiência administrativa.

5. DOS PRAZOS:

- VIGÊNCIA: A vigência do contrato duração de 12 (Doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- O prazo de prestação dos serviços são de 02 (dois) dias a partir da data da emissão da ordem de serviço.
- Os prazos de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente autuado em processo.

6. DO DETALHAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ciclo de Operacionalização e Fluxo de Trabalho

A execução dos serviços será estruturada em etapas sucessivas e interdependentes, iniciando-se pela **Triagem e Coleta de Dados**. Nesta fase, a equipe técnica deverá realizar uma varredura sistemática nos processos administrativos físicos ou digitais de todas as secretarias municipais. O foco reside na identificação de empenhos, liquidações, pagamentos, editais de licitação, contratos e aditivos que possuam repercussão direta nos anexos do SIAI. Esta coleta não é meramente documental; ela exige a análise da integridade das informações para verificar se o que consta no processo administrativo possui lastro para a inserção sistêmica.

Após a coleta, inicia-se a etapa de **Análise e Tratamento Técnico**. Aqui, os profissionais de apoio deverão organizar as informações de acordo com o layout e a taxonomia exigidos pelo Portal do Gestor. Isso inclui a conferência de datas, valores, CPFs/CNPJs de credores e códigos de dotação orçamentária. Caso sejam detectadas inconsistências ou ausência de documentos essenciais nos processos consultados, a contratada deverá emitir comunicações internas imediatas aos setores responsáveis para o saneamento das pendências, evitando que o dado seja enviado ao Tribunal de Contas com erros passíveis de rejeição.

A terceira fase compreende o **Preenchimento e Alimentação de Sistemas**. Com os dados saneados, a execução avança para a inserção manual ou via integração de dados no SIAI, cobrindo todos os anexos disponibilizados pelo portal (pessoal, licitações, obras, gestão fiscal, etc.). Este

trabalho exige rigoroso acompanhamento do cronograma de remessas estabelecido pelo Tribunal de Contas, garantindo que a alimentação ocorra de forma escalonada e não apenas nos prazos limites, o que permite janelas de correção e revisão.

Por fim, o serviço atinge a etapa de **Protocolo e Monitoramento de Retorno**. Após o envio dos dados, a contratada é responsável por gerar os comprovantes de transmissão e, fundamentalmente, monitorar os relatórios de crítica emitidos pelo sistema do Tribunal. Havendo apontamentos de erro pelo validador do portal, a equipe deverá realizar o reprocessamento imediato da informação. A execução encerra-se com a entrega de relatórios mensais de conformidade à prefeitura, consolidando todos os envios realizados e o status de regularidade do município perante o órgão de controle.

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	Nome	Quantidade	Unidade	V. Unitário	V. Total
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE APOIO A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PREENCHIMENTO DO SIAI, INCLUINDO TODOS OS ANEXOS DISPONIBILIZADOS PELO PORTAL DO GESTOR, REALIZANDO CONSULTA AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA O DESEMPENHO DAS TAREFAS E ENVIO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS	12	Mês	R\$ 4.771,67	R\$ 57.260,00

- O preço GLOBAL máximo que a contratante se dispões a pagar é **R\$ 57.260,00 (Cinquenta e sete mil, duzentos e sessenta 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: 2.007 - 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 Câmara Municipal, através do Setor de Protocolo, acompanhada dos seguintes

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

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

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

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

10.6.5 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:
- 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 por empresas, das quais participem sócio ou diretores da

12. OBRIGAÇÕES

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

- Efetuar o pagamento ajustado;
- Dar a CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- receber ou não, os produtos fornecidos pela CONTRATADA;
- Efetuar o pagamento da Notas Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato, na forma da Cláusula Terceira deste Contrato;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, de modificações introduzidas nas especificações dos produtos, sempre que houver necessidade de aprimoramento ou correção de documentos;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, e com seu expresse conhecimento, 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:

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

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 manter 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:
-
- **Advertência** - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto
-
- **Multa** - pena pecuniária em favor da Administração Municipal pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e
-
- **Suspensão** - ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração Pública Municipal.
-
- **Declaração de inidoneidade** - declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e 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)

- 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

- 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
- As multas aplicadas, nos termos das alíneas do §1º, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Vila Flor.
- As penalidades previstas neste artigo são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Gestão de Vila Flor, permitida a delegação para a sanção prevista na alínea “a” do subitem 2 deste edital para a Contratante.
- Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada
- 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 003/2026 - 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 003/2026**

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO

TELEFONE DO

REPRESENTANTE

REPRESENTANTE

LEGAL

LEGAL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE APOIO A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PREENCHIMENTO DO SIAI, INCLUINDO TODOS OS ANEXOS

OBJETO DISPONIBILIZADOS PELO PORTAL DO GESTOR, REALIZANDO CONSULTA AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA O DESEMPENHO DAS TAREFAS E ENVIO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS

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

1	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE APOIO A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PREENCHIMENTO DO SIAI, INCLUINDO TODOS OS ANEXOS DISPONIBILIZADOS PELO PORTAL DO GESTOR, REALIZANDO CONSULTA AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA O DESEMPENHO DAS TAREFAS E ENVIO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS</p>	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 N° 003/2026

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° 003/2026 - 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° 003/2026

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° 003/2026 - 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 Nº 003/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026 - 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° 003/2026

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 pelo Sra. Prefeita Municipal THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa**, CNPJ nº....., situado à, Cidade-Estado, telefone, e-mail , neste ato representada pelo Sr , brasileiro, casado, profissão, portador da Cédula de Identidade nº - SSP-...., CPF nº , residente na Rua, telefone, e-mail:, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº **XXXXXXXXXX/20XX**, mediante parecer jurídico, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

1. Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 003/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e seus

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE APOIO A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PREENCHIMENTO DO SIAI, INCLUINDO TODOS OS ANEXOS DISPONIBILIZADOS PELO PORTAL DO GESTOR, REALIZANDO CONSULTA AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA O DESEMPENHO DAS TAREFAS E ENVIO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS do Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 003/2026 - 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	Qt.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOGAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES DE CUNHO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE APOIO A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PREENCHIMENTO DO SIAI, INCLUINDO TODOS OS ANEXOS DISPONIBILIZADOS PELO PORTAL DO GESTOR, REALIZANDO CONSULTA AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA O DESEMPENHO DAS TAREFAS E ENVIO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS	Mês	12		

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

CLÁUSULA QUARTA - RECURSO FINANCEIRO

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

Unidade Gestora:

Gestão

Unidade Orçamentária

Subação

Fonte Recurso:

Elemento de despesa:

CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - FORO

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

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

Vila Flor-Rio Grande do Norte, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: 722WZ5077Q

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

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 05 de janeiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 29120002/2025

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

Até dia 09/01/2026, 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 002/2026

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 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO, COM VISTAS A AVALIAR E ORIENTAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, PARA CORRETA E RACIONAL UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E BENS PÚBLICOS**, 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° 002/2026**.

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 — 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 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 janeiro de 2026.

Kedson José de Lima

Agente de Contratação

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO, COM VISTAS A AVALIAR E ORIENTAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, PARA CORRETA E RACIONAL UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E BENS PÚBLICOS.**

2. JUSTIFICATIVA

A justificativa para a referida contratação repousa no princípio constitucional da eficiência e no dever de prestar contas, sendo uma decisão estratégica para a salvaguarda da gestão pública. Ao contratar uma assessoria especializada, a administração não está apenas buscando auxílio operacional, mas sim investindo na segurança jurídica do ordenador de despesas e na otimização da aplicação dos recursos coletivos. A justificativa se pauta no fato de que o custo da contratação é significativamente inferior aos riscos financeiros decorrentes de multas, glosas de recursos federais ou estaduais, e possíveis apontamentos de rejeição de contas por parte do Tribunal de Contas, que frequentemente decorrem de falhas técnicas na gestão patrimonial e orçamentária.

Ademais, justifica-se a medida pela busca da racionalização dos gastos. Uma consultoria técnica provê métricas e indicadores de desempenho que permitem identificar desperdícios e redirecionar verbas para áreas prioritárias, garantindo que o patrimônio público seja gerido com máxima utilidade social. A transferência de conhecimento da contratada para os servidores da casa também justifica o investimento, pois cria um legado de boas práticas e modernização dos processos internos. Em suma, a contratação justifica-se como um mecanismo de controle preventivo que assegura a legalidade e a transparência, transformando o Controle Interno em uma unidade de inteligência estratégica capaz de garantir que cada centavo arrecadado seja convertido em serviços públicos de qualidade, em estrita observância à Lei de Responsabilidade Fiscal.

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 Federal.
- 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. Otimização do Desempenho Orçamentário e Financeiro

O resultado mais imediato é a **elevação da precisão no planejamento e na execução da despesa**. Espera-se que, com a orientação técnica, a administração reduza drasticamente a ocorrência de créditos adicionais desnecessários, erros na classificação de despesas e falhas no cronograma de desembolso.

A consultoria deve proporcionar uma visão analítica que permita o cumprimento rigoroso das metas fiscais estabelecidas na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e na LOA (Lei Orçamentária Anual), garantindo que os índices constitucionais (Saúde e Educação) e os limites com gastos de pessoal da Lei de Responsabilidade Fiscal sejam monitorados preventivamente. O resultado final é uma gestão financeira equilibrada, com redução de restos a pagar e maior liquidez do tesouro municipal ou setorial.

4.2. Integridade e Modernização da Gestão Patrimonial

No âmbito patrimonial, o resultado pretendido é o **controle absoluto sobre os bens móveis, imóveis e intangíveis**. Isso significa que a administração deve alcançar a plena fidedignidade do balanço patrimonial, refletindo o valor real dos ativos através da correta aplicação de métodos de depreciação, amortização e reavaliação.

Pretende-se eliminar a existência de bens “fantasmas” no sistema ou bens físicos sem o devido registro. O resultado esperado é a implementação de um fluxo de controle que rastreie o ciclo de vida de cada bem público, desde a sua aquisição até o seu descarte ou alienação, evitando perdas, extravios e o abandono de bens que ainda possuem utilidade para o serviço público.

4.3. Segurança Jurídica e Eficácia do Controle Interno

Sob o ponto de vista institucional, o principal resultado é o **fortalecimento da governança e a redução da vulnerabilidade dos gestores**. Com o suporte de pareceres técnicos robustos, as decisões administrativas passam a ter maior sustentação jurídica perante os órgãos de controle externo (Tribunais de Contas e Ministério Público).

Espera-se que, ao final do período de consultoria, o Departamento de Controle Interno tenha seus processos de auditoria interna padronizados, com manuais de procedimentos claros e servidores mais capacitados. O resultado pretendido é a ausência de apontamentos graves em auditorias externas e a garantia de que os atos administrativos sejam pautados pela transparência e pela moralidade, consolidando uma administração pública mais resiliente a erros e mais eficiente na entrega de resultados à sociedade.

5. DOS PRAZOS:

- VIGÊNCIA: A vigência do contrato duração de 12 (Doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- O prazo de prestação dos serviços são de 02 (dois) dias a partir da data da emissão da ordem de serviço.
- Os prazos de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente autuado em processo.

6. DO DETALHAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Metodologia de Implementação e Diagnóstico Inicial

A execução dos serviços deverá ser iniciada com a realização de um **Diagnóstico de Conformidade**. A contratada deverá proceder a uma varredura nos sistemas de contabilidade, folha de pagamento e gestão patrimonial para identificar gargalos e inconsistências em relação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Este diagnóstico servirá de base para o **Plano de Ação Semestral**, que norteará as prioridades de correção e as metas de curto prazo.

Assessoria e Orientação Técnica Continuada

A execução dar-se-á de forma ininterrupta por meio de suporte consultivo, que envolve:

- **Emissão de Pareceres Técnicos:** Elaboração de documentos fundamentados sobre processos de licitação, contratos, convênios e despesas de pessoal, sempre que o Controle Interno necessitar de subsídio jurídico-contábil para sua manifestação.
- **Orientação Preventiva:** Realização de reuniões periódicas com os ordenadores de despesas para alinhar os procedimentos de execução orçamentária aos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- **Acompanhamento dos Atos de Pessoal:** Revisão técnica de processos de admissão, aposentadoria e pensão, verificando a conformidade para posterior envio aos Tribunais de Contas.

Gestão Patrimonial e Auditoria de Ativos

Nesta frente, a execução foca na proteção dos bens públicos. A contratada deverá orientar e supervisionar:

- **Inventário Físico e Financeiro:** Apoio na conciliação entre o que consta no registro contábil e a existência física dos bens.
- **Procedimentos de Depreciação:** Orientar a aplicação das taxas de depreciação e amortização, garantindo que o Balanço Patrimonial reflita o valor real de mercado e de uso dos ativos.
- **Gestão de Estoques e Almoxarifado:** Avaliação dos métodos de entrada e saída de materiais, visando evitar desperdícios e obsolescência.

Apoio na Prestação de Contas e Transparência

A execução prevê o auxílio direto na montagem e revisão das prestações de contas mensais e anuais (RREO e RGF). A contratada deverá realizar a “pré-auditoria” das peças que serão enviadas ao Tribunal de Contas, conferindo se todos os anexos e exigências legais foram cumpridos, reduzindo o risco de diligências ou multas. Além disso, deverá monitorar o **Portal da Transparência**, garantindo que as informações orçamentárias estejam atualizadas e acessíveis ao cidadão, conforme a Lei de Acesso à Informação.

Capacitação e Transferência de Tecnologia

Como parte integrante da execução, a consultoria deverá promover o treinamento dos servidores do Departamento de Controle Interno. Este detalhe é crucial para que o conhecimento não fique restrito à empresa externa, mas seja absorvido pela instituição. Isso deve ocorrer por meio de oficinas técnicas, manuais de procedimentos internos atualizados e suporte remoto para dúvidas cotidianas.

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	Nome	Quantidade	Unidade	V. Unitário	V. Total
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO, COM VISTAS A AVALIAR E ORIENTAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, PARA CORRETA E RACIONAL UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E BENS PÚBLICOS	12	Mês	R\$ 5.447,91	R\$ 65.374,96

- O preço GLOBAL máximo que a contratante se dispões a pagar é **R\$ 65.374,96 (Sessenta e cinco mil, trezentos e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos)** obtido através da média da pesquisa de mercado, resultante de cotação de preços com empresas do ramo pertinente e está compatível com os valores praticados atualmente no
- 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: 2.007 - 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 Câmara Municipal, através do Setor de Protocolo, acompanhada dos seguintes

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

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

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

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

10.6.5 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:
- Apresentação de Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto da licitação. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos porem presas, das quais participem sócio sou diretores da

12. OBRIGAÇÕES

- **DA CONTRATANTE** - A Contratante estará obrigado a:
 - Efetuar o pagamento ajustado;
 - Dar a CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato;
 - Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
 - receber ou não, os produtos fornecidos pela CONTRATADA;
 - Efetuar o pagamento da Notas Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato, na forma da Cláusula Terceira deste Contrato;
 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, de modificações introduzidas nas especificações dos produtos, sempre que houver necessidade de aprimoramento ou correção de documentos;
 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, e com seu expresse 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:

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

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:

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

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

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

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

- As penalidades previstas neste artigo são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Gestão de Vila Flor, permitida a delegação para a sanção prevista na alínea “a” do subitem 2 deste edital para a Contratante.
- Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada
- 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 002/2026 - 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 002/2026**

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 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO, COM VISTAS A AVALIAR E ORIENTAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, PARA CORRETA E RACIONAL UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E BENS PÚBLICOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qt.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOGAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO, COM VISTAS A AVALIAR E ORIENTAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, PARA CORRETA E RACIONAL UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E BENS PÚBLICOS	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 002/2026

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 002/2026 - 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 002/2026

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° 002/2026 - 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° 002/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2026 - 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 002/2026

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 pelo Sra. Prefeita Municipal THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa**, CNPJ nº....., situado à, Cidade-Estado, telefone, e-mail , neste ato representada pelo Sr , brasileiro, casado, profissão, portador da Cédula de Identidade nº - SSP-...., CPF nº , residente na Rua, telefone, e-mail:, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº **XXXXXXXXXX/20XX**, mediante parecer jurídico, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

1. Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e seus

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO, COM VISTAS A AVALIAR E ORIENTAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, PARA CORRETA E RACIONAL UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E BENS PÚBLICOS do Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026 - 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	Qt.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOGAL

1	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO, COM VISTAS A AVALIAR E ORIENTAR A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, PARA CORRETA E RACIONAL UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E BENS PÚBLICOS</p>	Mês	12
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	----

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 de recurso da Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora:

Gestão

Unidade Orçamentária

Subação

Fonte Recurso:

Elemento de despesa:

CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - FORO

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

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

Vila Flor-Rio Grande do Norte, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: DSVLGW00DV

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 05 de janeiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 29120001/2025

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

Até dia 09/01/2026, 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 001/2026

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 ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP, RAIS, SIAI-DP, DIRF E DEMAIS ROTINAS PERTINENTES A AREA DE SETOR PESSOAL 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 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 001/2026**.

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 — 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 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 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 irrevogável, 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 janeiro de 2026.

Kedson José de Lima

Agente de Contratação

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP, RAIS, SIAI-DP, DIRF E DEMAIS ROTINAS PERTINENTES A AREA DE SETOR PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN.**

2. JUSTIFICATIVA

A justificativa para a terceirização deste serviço de assessoria fundamenta-se nos princípios da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública. Ao contratar uma empresa especializada, a Prefeitura de Vila Flor assegura o acesso a tecnologias de ponta e profissionais atualizados com as últimas decisões dos tribunais superiores e órgãos de controle, sem a necessidade de investir constantemente em treinamentos exaustivos ou na criação de novos cargos efetivos de alta especialização técnica, o que geraria maior impacto no índice de gastos com pessoal.

A presença de uma consultoria externa atua como uma camada de auditoria preventiva. Isso justifica-se pela minimização de erros no cálculo de proventos, descontos e encargos sociais, evitando que o município venha a sofrer condenações em processos trabalhistas ou administrativos por interpretações equivocadas da legislação. A regularidade perante o SIAI-DP e outros órgãos fiscalizadores garante que o município permaneça adimplente, permitindo o recebimento de transferências voluntárias, convênios e recursos federais essenciais para o desenvolvimento de obras e serviços em Vila Flor.

Ademais, a contratação se justifica pela celeridade processual. O setor de recursos humanos é o

coração administrativo da prefeitura; se ele falha, toda a máquina pública é afetada. Ter uma assessoria dedicada exclusivamente ao cumprimento de prazos de entrega de declarações e ao suporte nas rotinas de setor pessoal permite que a gestão municipal foque suas energias e servidores nas atividades-fim, como saúde e educação, garantindo que a retaguarda administrativa funcione com precisão cirúrgica, transparência e em total conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

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 Federal.
- 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

Conformidade Legal e Fiscal Plena

O resultado primário é a garantia de que 100% das obrigações acessórias, como eSocial, GFIP, RAIS e DIRF, sejam transmitidas dentro dos prazos legais e com total fidedignidade de dados. Espera-se a eliminação de multas por atraso ou preenchimento incorreto, bem como a manutenção da regularidade fiscal e previdenciária do município, assegurando a obtenção da Certidão Negativa de Débitos (CND), documento essencial para a celebração de convênios e recebimento de repasses de recursos estaduais e federais.

Alinhamento com os Órgãos de Controle

Pretende-se alcançar uma interface de excelência com o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN). O resultado esperado é o envio impecável de dados via sistema SIAI-DP, reduzindo drasticamente o número de alertas, notificações ou diligências por parte dos auditores. Isso resulta em maior celeridade na aprovação das contas anuais e na transparência pública, permitindo que os atos de pessoal (admissões, aposentadorias e pensões) sejam homologados sem intercorrências técnicas.

Otimização da Gestão de Erário

Um resultado estratégico fundamental é a precisão absoluta no cálculo da folha de pagamento. Com o suporte especializado, busca-se evitar pagamentos indevidos, erros em gratificações ou retenções tributárias equivocadas que gerariam passivos trabalhistas futuros. A assessoria deve proporcionar um controle rigoroso sobre os índices de gastos com pessoal, conforme os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), oferecendo relatórios gerenciais que auxiliem a tomada de decisão do Executivo Municipal sobre novas contratações ou reajustes.

Modernização e Segurança dos Processos Internos

Espera-se a implementação de um fluxo de trabalho mais dinâmico e seguro no Setor Pessoal. O resultado direto é a profissionalização do atendimento ao servidor público de Vila Flor, que passará a contar com contracheques precisos e informações previdenciárias atualizadas. Internamente, a

transferência de conhecimento da assessoria para o quadro permanente da prefeitura eleva o padrão de qualidade institucional, garantindo que o histórico funcional dos servidores seja preservado em sistemas robustos e protegidos contra perdas de dados ou manipulações indevidas.

5. DOS PRAZOS:

- VIGÊNCIA: A vigência do contrato duração de 12 (Doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- O prazo de prestação dos serviços são de 02 (dois) dias a partir da data da emissão da ordem de serviço.
- Os prazos de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente autuado em processo.

6. DO DETALHAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Diagnóstico e Migração de Dados

A execução terá início com uma auditoria técnica na base de dados atual da Prefeitura. A contratada deverá realizar o levantamento de todos os arquivos magnéticos, cadastros de servidores, históricos funcionais e financeiros. Caso haja troca de sistemas, a empresa ficará responsável pela migração íntegra dos dados, garantindo que nenhuma informação de tempo de serviço ou contribuição previdenciária seja perdida. Nesta fase, são identificadas inconsistências cadastrais que precisam de correção imediata para não comprometer o eSocial.

Processamento Mensal da Folha de Pagamento

A execução cotidiana envolve o recebimento e o tratamento das movimentações de pessoal (frequências, horas extras, licenças, concessão de gratificações e rescisões). A empresa deverá realizar o processamento eletrônico da folha de pagamento de todas as secretarias e fundos municipais, gerando os arquivos de remessa bancária para o pagamento dos servidores e os respectivos contracheques. Este processo inclui o cálculo detalhado de tributos retidos na fonte e a apuração da base de cálculo para o Regime Próprio ou Geral de Previdência.

Gerenciamento de Obrigações Acessórias e eSocial

Esta etapa consiste na geração e transmissão periódica de todas as declarações exigidas pelos entes federais. A contratada deverá alimentar o sistema eSocial mensalmente, enviando os eventos de remuneração e fechamento, além de realizar a transmissão da GFIP enquanto esta for exigida para fins de FGTS ou compensações. Anualmente, a empresa executará o fechamento da DIRF e da RAIS, além de assegurar que todas as informações de rendimentos estejam disponíveis para a Receita Federal, evitando a “malha fina” para os servidores de Vila Flor.

Alimentação do Sistema SIAI-DP (TCE/RN)

Um ponto crítico da execução é a interface com o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte. A empresa deverá converter os dados da folha para o formato exigido pelo sistema SIAI-DP, enviando mensalmente os arquivos referentes a atos de pessoal, remunerações e movimentações. A

execução inclui o monitoramento das remessas e a correção imediata de quaisquer inconsistências apontadas pelo tribunal, garantindo que o município cumpra os prazos e requisitos da fiscalização eletrônica.

Assessoria Técnica e Consultoria Jurídico-Administrativa

Para além do processamento de dados, a execução engloba o suporte consultivo direto aos gestores. Isso significa que a contratada deverá emitir pareceres técnicos sobre a aplicação do Estatuto dos Servidores de Vila Flor, realizar simulações de impacto financeiro para novos planos de carreira e orientar a administração sobre mudanças na legislação previdenciária e trabalhista. O serviço inclui também o auxílio na elaboração de defesas administrativas junto ao TCE/RN em casos de diligências relacionadas à área de pessoal.

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	Nome	Quantidade	Unidade	V. Unitário	V. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP, RAIS, SIAI-DP, DIRF E DEMAIS ROTINAS PERTINENTES A AREA DE SETOR PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN	12	Mês	R\$ 5.372,22	R\$ 64.466,68

- O preço GLOBAL máximo que a contratante se dispões a pagar é **R\$ 64.466,68 (Sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos)** obtido através da média da pesquisa de mercado, resultante de cotação de preços com empresas do ramo pertinente e está compatível com os valores praticados atualmente no
- 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: 2.007 - 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 Câmara Municipal, através do Setor de Protocolo, acompanhada dos seguintes

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

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

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

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

10.6.5 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:
- Apresentação de Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto da licitação. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos porem presas, das quais participem sócio sou diretores da

12. OBRIGAÇÕES

- **DA CONTRATANTE** - A Contratante estará obrigado a:
- Efetuar o pagamento ajustado;

- Dar a CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- receber ou não, os produtos fornecidos pela CONTRATADA;
- Efetuar o pagamento da Notas Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato, na forma da Cláusula Terceira deste Contrato;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, de modificações introduzidas nas especificações dos produtos, sempre que houver necessidade de aprimoramento ou correção de documentos;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, e com seu expresse 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:

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

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 manter 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:
-
- **Advertência** - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto
-
- **Multa** - pena pecuniária em favor da Administração Municipal pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e
-
- **Suspensão** - ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração Pública Municipal.
-
- **Declaração de inidoneidade** - declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e 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 dos serviços, realizados com atraso superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses;
 - paralisar serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
 - prestar serviço em desacordo com o termo de referência de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
 - descumprir, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale-transporte, vale-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços; multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses;
 - recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber o empenho; multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses,
 - quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas; multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

- praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, no âmbito da Administração Municipal; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;
- apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para inscrição, renovação ou alteração no CADFOR ou nos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades de licitação; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

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

- 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

- 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

- As multas aplicadas, nos termos das alíneas do §1º, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Vila Flor.
- As penalidades previstas neste artigo são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Gestão de Vila Flor, permitida a delegação para a sanção prevista na alínea “a” do subitem 2 deste edital para a Contratante.
- Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada
- 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 001/2026 - 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 001/2026**

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

**NOME DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

**TELEFONE DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

**OBJETO E DEMAIS ROTINAS PERTINENTES A AREA DE SETOR PESSOAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qnt.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOGAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP, RAIS, SIAI-DP, DIRF E DEMAIS ROTINAS PERTINENTES A AREA DE SETOR PESSOAL 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 N° 001/2026

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° 001/2026 - 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° 001/2026

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 001/2026 - 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 001/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2026 - 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 N° 001/2026

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 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. Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e seus

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP, RAIS, SIAI-DP, DIRF E DEMAIS ROTINAS PERTINENTES A AREA DE SETOR PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN do Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026 - 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	Qnt.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOGAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, GFIP, RAIS, SIAI-DP, DIRF E DEMAIS ROTINAS PERTINENTES A AREA DE SETOR PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN	Mês	12		

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 de recurso da Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora:

Gestão

Unidade Orçamentária

Subação

Fonte Recurso:

Elemento de despesa:

CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - FORO

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

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

Vila Flor-Rio Grande do Norte, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: 7WSD3FTW0W

**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 **08 de outubro de 2025**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 017/2025**, tipo **MAIOR DESCONTO POR LOTE**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GERAL DA FROTA VEICULAR 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 17 de setembro de 2025

KEDSON JOSE DE LIMA.

Pregoeiro Municipal

Publicado por:

GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração

Código Identificador: HFYREYEE20

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

A Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, com fulcro no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, IN nº 05/2024- GS DE 26/02/2024, IN 10/2023 DE 26/12/2023, torna público que será realizado o CHAMADA PUBLICA/CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS CLÍNICOS E EXAMES ANATOMOPATOLÓGICOS DE BIÓPSIAS, INCLUINDO A COLETA, PROCESSAMENTO, ANÁLISE, EMISSÃO DE LAUDOS E ENTREGA DE RESULTADOS, CONFORME A DEMANDA, COM SEDE NA CIDADE DE VILA FLOR/RN, EM CONFORMIDADE COM O ART. 79 INCISO I DA LEI 14.133/2021, conforme termo de referência que é parte integrante do edital, nos termos e condições deste Edital. Inscrição/Protocolo

de forma presencial 1ª fase de habilitação será no período de 17/09/2025 a 09/10/2025 das 08h00min às 13h00min na sede desta Prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, sito a Rua Jose Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000. Aos interessados o Edital estará à disposição na íntegra no link <https://vilafior.rn.gov.br/transparencia/> o credenciamento permanecerá aberto por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de publicação.

Vila Flor-RN, 16 de setembro de 2025.

KEDSON JOSE DE LIMA

Agente de Contratação

Publicado por:

GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração

Código Identificador: ZRJORZRIKR

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

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 12 de setembro de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 08090001/2025

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

Até dia 18/09/2025, às 09:00h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília - DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**, através da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, com sede na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.169.278/0001-07, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. nº 75, inciso I 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 028/2025

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. I;

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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ACADEMIAS AO AR LIVRE**, 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 UTÍLS**, contados a partir da data de publicação do **AVISODE 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;

8.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- Atestado de capacidade técnica que comprove aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com os serviços a serem prestados juntamente com a **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**.
- Certificado que a fabricante está registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- Laudo Técnico de Ergonomia e Biomecânica de Equipamentos de academia ao ar livre, expedido por profissional qualificado (Educador Físico ou Fisioterapeuta), inclusive comprovação de registro do profissional no conselho de classe correspondente;
- Laudo Mecânico de produção de Equipamentos de academia ao ar livre, expedido por profissional qualificado (Engenheiro Mecânico ou Técnico em Mecânica), acostado da devida ART “Anotação de Responsabilidade Técnica” referente ao laudo expedido;
- Laudo de Inspeção e ensaios emitidos por empresa qualificada para tal, acostado de Anotação de responsabilidade técnica do conselho pertinente, com as exigências mínimas abaixo:

1. ABNT NBR 5841:2015
2. ABNT NBR 9209:1986
3. ABNT NBR 11003:2009 - (ERRATA 01/2010)
4. ABNT NBR 10443:2008
5. ABNT NBR NM 87:1996 (ERRATA 1/2000)

- **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 — 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 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 12 de setembro de 2025.

KEDSON JOSÉ DE LIMA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ACADEMIAS AO AR LIVRE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNIDA DE	QTD	SERVIÇOS PRELIMINARE S
1.1	CREA RN 003	ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA ART - CONTRATOS ACIMA DE R\$ 15.000,00	COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS	UN	1,00	
2	ACADEMIAS AO AR LIVRE					
2.1	103209	INSTALAÇÃO DE SURF DUPLO, EM TUBO DE AÇO CARBONO - EQUIPAMENTO DE GINÁSTICA PARA ACADEMIA AO AR LIVRE / ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE - ATI, INSTALADO SOBRE PISO DE CONCRETO EXISTENTE. AF_10/2021	SINAPI	UN	3,00	
2.2	103185	INSTALAÇÃO DE ESQUI TRIPLO, EM TUBO DE AÇO CARBONO - EQUIPAMENTO DE GINÁSTICA PARA ACADEMIA AO AR LIVRE / ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE - ATI, INSTALADO SOBRE PISO DE CONCRETO EXISTENTE. AF_10/2021	SINAPI	UN	3,00	
2.3	103186	INSTALAÇÃO DE MULTIEXERCITADOR COM SEIS FUNÇÕES, EM TUBO DE AÇO CARBONO - EQUIPAMENTO DE GINÁSTICA PARA ACADEMIA AO AR LIVRE / ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE - ATI, INSTALADO SOBRE PISO DE CONCRETO EXISTENTE. AF_10/2021	SINAPI	UN	3,00	
2.4	103205	INSTALAÇÃO DE PRESSÃO DE PERNAS TRIPLO, EM TUBO DE AÇO CARBONO - EQUIPAMENTO DE GINÁSTICA PARA ACADEMIA AO AR LIVRE / ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE - ATI, INSTALADO SOBRE PISO DE CONCRETO EXISTENTE. AF_10/2021	SINAPI	UN	3,00	
2.5	103187	INSTALAÇÃO DE SIMULADOR DE CAMINHADA TRIPLO, EM TUBO DE AÇO CARBONO - EQUIPAMENTO DE GINÁSTICA PARA ACADEMIA AO AR LIVRE / ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE - ATI, INSTALADO SOBRE PISO DE CONCRETO EXISTENTE. AF_10/2021	SINAPI	UN	3,00	
2.6	103188	INSTALAÇÃO DE SIMULADOR DE CAVALGADA TRIPLO, EM TUBO DE AÇO CARBONO - EQUIPAMENTO DE GINÁSTICA PARA ACADEMIA AO AR LIVRE / ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE - ATI, INSTALADO SOBRE PISO DE CONCRETO EXISTENTE. AF_10/2021	SINAPI	UN	3,00	

2.7	103189	INSTALAÇÃO DE SIMULADOR DE REMO INDIVIDUAL, EM TUBO DE AÇO CARBONO - EQUIPAMENTO DE GINÁSTICA PARA ACADEMIA AO AR LIVRE / ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE - ATI, INSTALADO SOBRE PISO DE CONCRETO EXISTENTE. AF_10/2021	SINAPI	UN	3,00
2.8	103210	INSTALAÇÃO DE PLACA ORIENTATIVA SOBRE EXERCÍCIOS, 2,00M X 1,00M, EM TUBO DE AÇO CARBONO - PARA ACADEMIA AO AR LIVRE / ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE - ATI, INSTALADO SOBRE PISO DE CONCRETO EXISTENTE. AF_10/2021	SINAPI	UN	3,00

- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois a aquisição e instalação de bens móveis, como equipamentos de academia, é uma necessidade rotineira da administração pública, não demandando técnicas ou conhecimentos especializados exclusivos de um único fornecedor no mercado.
- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 818, de 27 de setembro de 2021.
- *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da homologação, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 133, de*
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial nos seguintes dispositivos:

Art. 4º: A licitação será realizada para a aquisição de bens, prestação de serviços, inclusive engenharia, e compra ou locação de imóveis, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, igualdade, eficiência, sustentabilidade e demais preceitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 22, inciso I: A licitação do tipo convite é dispensável para contratações de serviços comuns cujo

valor estimado não ultrapasse o valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 74, inciso I: A licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica ou presencial, poderá ser utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado da contratação.

Art. 113: A contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, é possível nos casos previstos em lei, como no Art. 114, inciso IV, para contratações de serviços comuns de valor até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para os entes municipais.

A contratação também encontra amparo no Art. 30, inciso V, da Constituição Federal de 1988, que atribui aos Municípios a competência para organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluindo a gestão de áreas de lazer.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da contratação decorre da constatação da inexistência de infraestrutura pública adequada para a prática de atividades físicas orientadas e de lazer ativo no município de Vila Flor/RN. Esta carência limita as opções de promoção de saúde, bem-estar e convivência comunitária de forma livre e democrática para a população em geral, com ênfase no público adulto e da terceira idade.

A aquisição e instalação de academias ao ar livre visa suprir esta lacuna, proporcionando à comunidade equipamentos permanentes, seguros e de uso gratuito que permitam a realização de exercícios físicos diversos. O projeto tem como objetivo fomentar a prática de atividades que contribuam para a melhoria da capacidade cardiorrespiratória, o fortalecimento muscular, a manutenção da mobilidade articular e a redução de fatores de risco para doenças crônicas, atuando como uma ferramenta de saúde pública preventiva.

Além dos benefícios à saúde, a iniciativa busca valorizar e qualificar os espaços públicos existentes, transformando áreas de lazer em polos de convergência social que estimulem a apropriação positiva do espaço, a socialização e o fortalecimento dos vínculos comunitários. Trata-se, portanto, de um investimento em infraestrutura urbana de baixo custo operacional e alto impacto social, alinhado com as diretrizes de promoção da qualidade de vida e do desenvolvimento humano integral no município.

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

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a **aquisição, fornecimento, transporte, instalação, garantia e assistência técnica pós-venda** de conjuntos de equipamentos para academia ao ar livre, destinados à implantação em área pública de lazer no município de Vila Flor/RN.

O objeto deve ser entendido como um projeto integrado, onde não apenas a entrega dos equipamentos é essencial, mas também a sua correta instalação em base adequada, garantindo segurança, durabilidade e usabilidade para a população. A solução final deve resultar em um ambiente de convivência e prática de exercícios físicos completo, funcional e de baixa manutenção.

CICLO DE VIDA DO OBJETO (DA AQUISIÇÃO À DESMOBILIZAÇÃO)

- **Aquisição:** Seleção de fornecedor com produtos que atendam a especificações técnicas de qualidade, segurança e durabilidade.
- **Fornecimento:** Fabricação e entrega dos equipamentos e todos os componentes necessários (parafusos, concretos, etc.) no local definido.
- **Transporte:** Logística adequada para entrega dos materiais sem avarias.
- **Instalação/Montagem:** Preparação do terreno, execução de fundações (com base de concreto), fixação robusta dos equipamentos, aplicação de revestimentos anticorrosivos em soldas e cortes, e sinalização com placas de instruções de uso.
- **Operação/Usos:** Disponibilização do equipamento para uso público, exigindo inspeções visuais periódicas pela administração municipal.
- **Manutenção:** A solução deve prever baixa necessidade de manutenção corretiva. A manutenção preventiva consistirá basicamente na apertagem periódica de conexões e na aplicação de tinta de acabamento para reparo de pequenos riscos, conforme manual do fornecedor.
- **Garantia:** Período de cobertura contra defeitos de fabricação, falhas estruturais e corrosão prematura.
- **Assistência Técnica:** Suporte do fornecedor para orientar a administração municipal em eventuais necessidades de reparo.
- **Desmobilização/Descarte:** Ao final de sua vida útil (estimada em anos), os equipamentos, majoritariamente metálicos, permitem a desmontagem e destinação adequada por meio de reciclagem.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO

Com base em pesquisas em editais de outros municípios e órgãos (como prefeituras, fundações de esporte e empresas estatais), estabelecem-se as seguintes especificações mínimas:

- **Estrutura:** Tubos de aço carbono de diâmetro mínimo de 76mm (três polegadas) para os principais elementos de sustentação e 48mm para componentes auxiliares, com espessura mínima de 2,5mm.
- **Acabamento e Proteção:** Sistema de galvanização a fogo (zincagem) seguido de pintura com tinta epoxy em pó eletrostaticamente aplicada e curada em estufa, garantindo alta resistência à corrosão, intempéries e ação de vandalismo.
- **Componentes:** Partes móveis (como rolamentos e mancais) devem ser de metal sinterizado ou material composite autolubrificante, dispensando manutenção. Assentos e encostos devem ser

em madeira plástica ou polipropileno de alta densidade, resistente a raios UV e ao desgaste.

- **Segurança:**Todas as soldas devem ser contínuas, limpas e livres de trincas. Cantos e bordas devem ser arredondados. Os equipamentos devem ser fixados em bases de concreto armado, conforme projeto de fundação fornecido pelo fabricante.
- **Conformidade:**Os equipamentos devem atender às normas técnicas nacionais aplicáveis, como a NBR 16325 (Academias ao Ar Livre - Requisitos de Segurança).

PESQUISA DE POSSÍVEIS MÉTODOS DE AQUISIÇÃO

A pesquisa em portais de transparência e compras de outros órgãos (como Cidades, Fundações de Esporte e Prefeituras de porte similar) demonstra que aquisições deste tipo são comumente realizadas através das seguintes modalidades:

- **Pregão Eletrônico (Modalidade mais frequente):**Modalidade ágil e eficiente para a aquisição de bens e serviços comuns, permitindo ampla disputa de preços entre fornecedores cadastrados, o que geralmente resulta em melhores preços para a administração pública. Ideal para este objeto.
- **Dispensa de Licitação (para valores menores):**Para casos onde o valor total da contratação esteja dentro do limite legal para dispensa, mediante realização de cotação prévia com três fornecedores para comprovação da vantagem do preço.
- **Adesão a Ata de Registro de Preços:** Verificar a existência de Atas de Registro de Preços vigentes e compatíveis com o objeto, realizadas por outros órgãos ou entidades (como prefeituras de maior porte, consórcios intermunicipais ou até mesmo por órgãos estaduais/federais). A adesão a uma ARP existente, nos termos do 123 da Lei 14.133/2021, constitui-se em método extremamente ágil e economicamente vantajoso, desde que observados os requisitos legais, como a compatibilidade do objeto, a condição de preço vantajoso e a concordância do gerenciador da ata.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Subcontratação

- Não é admitida a subcontratação do objeto
- Garantia da contratação
- *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico*
- Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.
- Para a prestação dos serviços, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da

Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05 /06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

- A contratada deverá prestar os serviços, quando da solicitação da Contratante, nos endereços especificados em ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- A contratada deverá prestar os serviços diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Prestação de Serviço

- *Oprazo de prestação de serviços é de 10 (dez) dias, contados da data da emissão da ordem de compra/serviço, de forma*
- *Casonão 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*

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 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

7. 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).

7.2 Fiscalização Técnica

- O fiscal técnico 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 Prefeitura Municipal. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- O fiscal técnico 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 técnico 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 técnico 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor 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).

7.3 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 (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 gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.4 Gestor do Contrato

- O gestor 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 Prefeitura Municipal. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- O gestor 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 gestor 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 gestor 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 gestor 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 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 gestor 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 Prefeitura (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- O gestor 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 MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento

- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 bens 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 Prefeitura Municipal, 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 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 Prefeitura Municipal 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 bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 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 *online* SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- A Prefeitura Municipal 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
- 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.

8.3 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.

8.4 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
- 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

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

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2 Forma de fornecimento

- O fornecimento do objeto será parcelado

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
- A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
 - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- *Adotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante*

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025 - SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025**

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

**NOME DO
REPRESENTANTE
LEGAL**

**TELEFONE DO
REPRESENTANT
E LEGAL**

**OBJETO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E
INSTALAÇÃO DE ACADEMIAS AO AR LIVRE**

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

1

**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° 028/2025

SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 028/2025 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

Vila Flor, ___ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 028/2025

SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 028/2025 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 028/2025 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 028/2025 - SETOR DE LICITAÇÃO

A empresa _____, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14

da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vila Flor, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE CARTA CONTRATO

CARTA CONTRATO Nº 0XX/20XX

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**, pessoa jurídica de direito público interno, órgão público, com sede nesta Cidade, na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.169.278/0001-07, neste ato representado pelo Sra. Prefeita Municipal THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa**, CNPJ nº....., situado à, Cidade-Estado, telefone, e-mail, neste ato representada pelo Sr, brasileiro, casado, profissão, portador da Cédula de Identidade nº - SSP-...., CPF nº, residente na Rua, telefone, e-mail:, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº **XXXXXXXXXX/20XX**, mediante parecer jurídico, que se regerá pela Lei Federal 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. Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e seus

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ACADEMIAS AO AR LIVRE do Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO e proposta da CONTRATADA que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

- 1º VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.
- 2º Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qty.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOGAL
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 Vila Flor, Estado da Rio Grande do Norte, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Vila Flor-Rio Grande do Norte, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Publicado por:

GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração

Código Identificador: 338N5QUYC7