DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO - RN
PODER EXECUTIVO

Jean Ribeiro da Silva
Prefeito em Exercício

Instituído pela Lei Municipal Nº. 361 de 20 de Janeiro de 2020.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA 58.11 – 2026

Solicitamos a gentileza de nos fornecer pesquisa de preços, com a especificação abaixo, por parte da Prefeitura Municipal de São Miguel de Gostoso/RN.

OBJETIVO:

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso/RN tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO AO GERENCIAMENTO, À ELABORAÇÃO, À DIAGRAMAÇÃO, À PUBLICAÇÃO E À DISPONIBILIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, POR MEIO DE DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL E MURAL ELETRÔNICO, CONTEMPLANDO A PUBLICAÇÃO DE EDIÇÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS, BEM COMO O ARMAZENAMENTO, A ORGANIZAÇÃO E A CONSULTA ELETRÔNICA DAS PUBLICAÇÕES.**

Agradecemos antecipadamente, ao mesmo tempo em que solicitamos dessa conceituada empresa que nos forneça os preços praticados dos itens infra mencionados:

1. **Descrição**

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UND.	QTD.
1	**Licença de uso de software em plataforma web de gerenciamento de Atos Administrativos e de publicações em edições Ordinária e Extraordinária de atos públicos, com certificação em conformidade com a mp 2.200-2 /2001 e a lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, com ferramentas denominadas de Diário Oficial do Município e Mural Eletrônico.**	MÊS	12

1- DO ENVIO DAS PROPOSTAS

1.1. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: cotacao@saomigueldogostoso.rn.gov.br ou protocoladas no endereço Av. dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, em envelope lacrado durante o horário de expediente (segunda a sexta, das 08 às 13h). Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis de **11/11/2026 à 13/11/2026**, para apresentação de propostas de preços

1.2. Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente, a marca dos produtos (quando necessário), o valor unitário e valor total de cada item. O valor constante da proposta deve compreender todos os **impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos serviços ofertados**, abrangendo assim, todos os custos necessários à execução do objeto desta cotação em perfeitas condições de uso.

1.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contados do envio através de e-mail ou mediante protocolo na Secretaria deste município.

1.4. É vedada a proposta de quantidade inferior ou em desacordo com a solicitada neste expediente.

Para fins de elaboração da proposta, a empresa deverá constar os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA QUE DEVERÃO CONSTAR NA COTAÇÃO.
Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ nº:
Inscrição Estadual ou Municipal nº:
Endereço da Empresa:
Telefone de Contato da Empresa:
E-mail:
Nome do Representante Legal:
Telefone de Contato do Representante da Empresa:
Data da emissão da Cotação:
Validade da Cotação: Mínimo de 180 dias.

Nome do responsável
Assinatura do Responsável da Empresa

São Miguel do Gostoso/RN, 10 de novembro de 2026

NL CONSULTORIA E GESTAO PUBLICA LTDA:40293619000156
Assinado de forma digital por NL CONSULTORIA E GESTAO PUBLICA LTDA:40293619000156
Dados: 2026.11.10 10:43:59 -03'00'

NL CONSULTORIA E GESTÃO PUBLICA LTDA - ME
CNPJ Nº. 40.293.619/0001-56
Responsável pela Pesquisa de Preços

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, EM PLATAFORMA WEB, DESTINADO AO GERENCIAMENTO, À ELABORAÇÃO, À DIAGRAMAÇÃO, À PUBLICAÇÃO E À DISPONIBILIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, POR MEIO DE DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL E MURAL ELETRÔNICO, CONTEMPLANDO A PUBLICAÇÃO DE EDIÇÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS, BEM COMO O ARMAZENAMENTO, A ORGANIZAÇÃO E A CONSULTA ELETRÔNICA DAS PUBLICAÇÕES**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de software em plataforma web de gerenciamento de Atos Administrativos e de publicações em edições Ordinária e Extraordinária de atos públicos, com certificação em conformidade com a mp 2.200-2 /2001 e a lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, com ferramentas denominadas de Diário Oficial do Município e Mural Eletrônico.	Mês	12	R$	R$

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei 14.133/2021, ante a necessidade de serviço contínuo demonstrada a partir da garantia Constitucional do Princípio da Publicidade que confere legalidade e eficácia aos atos administrativos praticados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a eficiência empregada em não realizar anualmente processos de contratação para o mesmo objeto que detém tempo e recursos humanos da Administração Pública, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Justificativa:** Com supedâneo no art. 37 da Constituição Federal do Brasil de 1988, temos que é obrigatório à Administração Pública atuar garantindo o Princípio da Publicidade. Isto posto, a publicação de atos oficiais administrativos do Ente Público é premissa constitucional, mas também é requisito à vigência, validade e eficácia do ato, sem o qual inclusive pode ser anulável. Outrossim, a publicidade dos atos administrativos permite maior fiscalização pelos órgãos fiscalizadores e pela sociedade civil, o que é de extrema importância para a continuidade de boa prestação de serviços públicos, além de imprimir transparência e cautela por parte dos gestores. Neste diapasão, a ferramenta do Diário Oficial do Município e Mural Eletrônico são de extrema importância para a Administração Pública e seu uso deve ser ininterrupto ao longo dos anos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual da pasta Requisitante.

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

3.1. A Contratação de Licença de Uso de Software para ferramentas de Diário Oficial Municipal e Mural Eletrônico configuram a melhor solução para a transparência e publicação de atos administrativos do Ente Público Municipal tendo em vista que uso de Ferramentas coletivas tais como a proposta pela FEMURN, por exemplo, não admitem o controle sobre publicações em edições “extraordinárias”, que só existem a partir da necessidade da plataforma e não do Ente Público usuário do sistema. Outrossim, em plataforma específica do

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil



município, haverá um melhor controle de publicações e layout didático para pesquisas por parte de interessados, facilitando o uso e acesso do sistema próprio, o que justifica a solução que se pretende contratar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente a longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não será indicada qualquer marca, característica ou modelo de produto, considerando não haver a necessidade de padronização permitida na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Tendo em vista não haver restrição, decorrente de Processo Administrativo, quanto à marca ou produto considerado impróprio ou de má qualidade, não há para esta contratação vedação a marcas ou modelos de produtos.

Da exigência de Prova de Conceito

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá participar de prova de conceito, com vistas a aferir as características mínimas obrigatórias que o sistema deve possuir para consagrar-se adequado para uso pela Prefeitura Municipal de São Miguel do gostoso/RN.

4.5. Serão exigidos os seguintes pontos:

4.5.1. O sistema web deverá gerar edições Ordinárias e Extraordinárias do Diário Oficial do Município com controle de numeração sequencial e com dia, mês, ano, de acordo com a medida provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001-ICP Brasil e lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020;

4.5.2. O Sistema Web deverá disponibilizar em layout próprio todas as publicações individualizadas em tempo real no sistema e na rede de computadores denominados de Site Oficial, bem como editará relatório em formato PDF, com as seguintes informações: do ID das publicações, tipo da edição, órgão publicador, tipo de publicação, data, hora, minutos e segundos das publicações e responsável pela publicação; devidamente de acordo com a medida provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001-ICP Brasil e a lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020;

4.5.3. O Sistema Web deverá disponibilizar as publicações nos veículos de informações oficiais do município, tais como o site oficial.

4.5.4. As edições geradas em arquivo PDF serão denominados de Diário Oficial do Município e Mural Eletrônico com certificação digital de acordo com a medida provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001-ICP Brasil e a lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020;

4.5.5. Os usuários da ferramenta de gerenciamento de conteúdo terão total autonomia nas publicações, sendo que os exemplares de publicações ordinárias e extraordinárias ou em forma de qualquer outro

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

documento serão gerados no formato de pdf, com as características abaixo elencadas: a.1) identificação do nome do município; a.2) brasão ou bandeira do município; a.3) identificação da data, dia, mês e ano; e a.4) identificação do número da edição em sequencial de ordem de publicações.

4.6. **A prova de conceito será realizada na Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida dos Arrecifes, nº 1710 – Centro – CEP: 59585-000 – São Miguel do Gostoso/RN, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pela demonstração do sistema na data estipulada.**

4.7. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.8. No caso de a empresa não comparecer para a Prova de Conceito, sem justificativa aceita, ou havendo a demonstrações da prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de relatório emitido por equipe técnica.

4.10. Se a prova de conceito realizada pelo primeiro classificado não for (em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto não é de valor elevado para os cofres públicos, tampouco a contratação representa risco de dano iminente para o contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Prestação do Serviço

5.1. O prazo para inicio da prestação do serviço contratado é de 05 (cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser nas características e qualidade avençada neste Instrumento.

5.2. Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia para a prestação do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação da prestação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da execução do objeto pelo Contratado.

5.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.6. O custo referente à nova prestação do serviço é de responsabilidade do Contratado.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

6.6. Fiscalização

6.7. 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), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8.1. O fiscal 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,

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.8.5. O fiscal 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.

Gestor do Contrato

6.9. 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 administração.

6.10. 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.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil



6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. 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 Administração.

6.15. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao final da unidade contratada, ou seja, após um mês de uso, 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.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

Liquidação

7.8. 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.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

7.8.1. 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

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

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

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

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

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

7.21.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de Prestação do Serviço

8.2. A prestação do serviço objeto será continuada pelo prazo descrito neste documento.

8.3. A prestação do serviço deve atender ao seguinte:

a) Todas as informações, arquivos que compõem a plataforma web (arquivos de texto, deverão estar à disposição através de endereço eletrônico da página web do construtor, a qualquer tempo, inclusive após o encerramento do contrato. Neste caso, não havendo renovação a contratada deverá mesmo assim manter os dados a disposição do município, através de link disponibilizado no site oficial da Prefeitura. A Contratada se compromete a prestar total esclarecimento no tocante a localização das informações nos arquivos da plataforma.

b) Do suporte remoto: Compreende serviços de consultoria via telefone, e-mail e HELPDESK On Line, no horário compreendido das 8h às17 h em dias úteis, para solução de problemas técnicos e solução de dúvidas do caráter operacional dos usuários do sistema;

c) Do Hospedagem do Sistema: A hospedagem da plataforma será na página oficial do município, o sistema também deverá comtemplar o a cesso para a VERSÃO MOBILIE de responsabilidade da contratada que deverá prover todas as condições necessárias para o perfeito funcionamento do mesmo. Isto inclui medidas de segurança como firewall e backups dos dados. Além disto, não deve haver restrições de espaço para armazenamento dos dados e muito menos de acessos simultâneos que venha a prejudicar o bom funcionamento da plataforma web. O backup das informações deve ser realizado diariamente, permitindo que haja restauração das informações.

d) A plataforma web deverá ser fornecida de acordo com as características e tecnologias mínimas abaixo relacionadas:

d.1. Ser compatível com as tecnologias PHP, Javascript, HTML 5, CS3, bem como com os navegadores Google, Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera e Internet Explorer;

d.2. Gestapo Search Engine Optimization (SEO). O portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca o encontrem com facilidade de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (Atenção especial para o Google);

d.3. Ter as publicações disponibilizadas em tempo real no site oficial, com emissão de relatório das publicações com certificados digitais, garantindo a autenticidade a integridade e a validade jurídica dos atos publicados;

d.4. Ser custodiável para alterações e criação de novos menus e submenus;

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

d.5. Sistema de armazenamento de dados em cloud nuvem;

d.6. Ter um alto padrão de qualidade, sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente;

d.7. Ter sistema de conversão de arquivos;

d.8. Ser uma plataforma planejada e estruturada, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade, e acessibilidade dos usuários através dos padrões web StandardsW3C;

d.9. Facilitar a gestão do conteúdo divulgado;

d.10. Ser de acesso fácil, simples e rápido;

d.11. Menu de publicações de matérias diárias e extraordinárias;

d.12. Menus de acessos as páginas e painéis publicados;

d.13. Menu de acesso restrito a um usuário máster;

d.14. Menu de cadastramento de login de usuário por órgão, departamento ou setor;

d.15. Menu de alteração de senha individual;

d. 16. Menu de acesso e navegabilidade nos campos da plataforma de gerenciamento do plano anual de compras, cadastramento de fornecedores, cadastramento de inscrição para processo seletivo simplificado, pesquisa mercadológica, gerenciamento de abertura e controle de processos administrativos e no peticionamento de documentação em processos administrativos.

e) Envio automático de Documentos e Publicações oficiais aos Órgãos de fiscalização e Controle, em especial ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos da Resolução de Nº 23 de 03 de Dezembro de 2020 – TCE/RN.

f) Todas as exigências solicitadas por ocasião da Prova de Conceito, devidamente descritas no item 4.5 e seguintes do Presente Termo de Referencia.

Exigências de habilitação

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

> *a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
>
> *b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)*

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis ondeopera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.21. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.22. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.27. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.28. Declaração de que não possui em seu quadro societário qualquer integrante que guarde parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários ou qualquer pessoa que façam parte do órgão contratante e tenham poder de decisão, por força da Decisão nº 190/2010 – TCE/RN.

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.34.

Qualificação Econômico-Financeira

8.35. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.36. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.38. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

8.38.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.38.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.39.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será definido após pesquisa mercadológica a qual ocorrerá observando o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65 de 7 de julho de 2021 e Art. 23 da Lei 14.133/2021 e Art. tal do Decreto municipal.

9.2. 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.

9.3. Em caso de 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:

9.3.1. 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;

9.3.2. 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;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

10.2. A contratação será atendida por fonte de Recursos Próprios da Secretaria Municipal de Administração.

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

São Miguel do Gostoso/RN, em 06 de novembro de 2026

ROSIMAR TEIXEIRA DA CÂMARA VICENTE
Secretária Municipal de Administração

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

Publicada e Autorizada por: NAILTON MACIEL LEITE DA FONSECA
Código: 20261110111544 **Data da publicação:** 10/11/2026 **Registro no sistema:** 10/11/2026 11:17:45

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA 59.11 – 2026

Solicitamos a gentileza de nos fornecer pesquisa de preços, com a especificação abaixo, por parte da Prefeitura Municipal de São Miguel de Gostoso/RN.

OBJETIVO:

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso/RN tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL (PORTAL INSTITUCIONAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, INCLUINDO A INTEGRAÇÃO E SINCRONIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES COM OS SISTEMAS E PLATAFORMAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO, A INTEGRAÇÃO COM A FONTE OFICIAL DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, BEM COMO A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS RESPONSÁVEIS PELA ALIMENTAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS, VISANDO ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE, A FUNCIONALIDADE, A SEGURANÇA, A ACESSIBILIDADE E A TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS.**

Agradecemos antecipadamente, ao mesmo tempo em que solicitamos dessa conceituada empresa que nos forneça os preços praticados dos itens infra mencionados:

1. **Descrição**

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UND.	QTD.
1	Hospedagem, manutenção, segurança, suporte operacional e atualização do sítio eletrônico institucional no domínio www.saomigueldogostoso.rn.gov.br.	MÊS	12
2	Integração automatizada e disponibilização de dados públicos oriundos de sistemas e serviços oficiais do Tribunal de Contas, preferencialmente por APIs documentadas.	MÊS	12
3	Integração automatizada com a plataforma oficial de publicação do Diário Oficial, para consulta, indexação e disponibilização de atos e edições no portal municipal.	MÊS	12
4	Implantação, parametrização, suporte técnico e capacitação dos servidores municipais para operação, gestão e publicação de informações nos sistemas abrangidos.	SERV	1

1- DO ENVIO DAS PROPOSTAS

1.1. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: cotacao@saomigueldogostoso.rn.gov.br ou protocoladas no endereço Av. dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, em envelope lacrado durante o horário de expediente (segunda a sexta, das 08 às 13h). Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis de **11/11/2026 à 13/11/2026**, para apresentação de propostas de preços

1.2. Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente, a marca dos produtos (quando necessário), o valor unitário e valor total de cada item. O valor constante da proposta deve compreender todos os **impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos serviços ofertados**, abrangendo assim, todos os custos necessários à execução do objeto desta cotação em perfeitas condições de uso.

1.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contados do envio através de e-mail ou mediante protocolo na Secretaria deste município.

1.4. É vedada a proposta de quantidade inferior ou em desacordo com a solicitada neste expediente.

Para fins de elaboração da proposta, a empresa deverá constar os seguintes dados:

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

DADOS DA EMPRESA QUE DEVERÃO CONSTAR NA COTAÇÃO.
Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ nº:
Inscrição Estadual ou Municipal nº:
Endereço da Empresa:
Telefone de Contato da Empresa:
E-mail:
Nome do Representante Legal:
Telefone de Contato do Representante da Empresa:
Data da emissão da Cotação:
Validade da Cotação: Mínimo de 180 dias.

Nome do responsável
Assinatura do Responsável da Empresa

São Miguel do Gostoso/RN, 10 de novembro de 2026

NL CONSULTORIA E GESTAO PUBLICA LTDA:40293619000156
Assinado de forma digital por NL CONSULTORIA E GESTAO PUBLICA LTDA:40293619000156
Dados: 2026.11.10 11:54:49 -03'00'

NL CONSULTORIA E GESTÃO PUBLICA LTDA - ME
CNPJ Nº. 40.293.619/0001-56
Responsável pela Pesquisa de Preços

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DE PORTAL INSTITUCIONAL, INTEGRAÇÕES DE DADOS E CAPACITAÇÃO

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL (PORTAL INSTITUCIONAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, INCLUINDO A INTEGRAÇÃO E SINCRONIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES COM OS SISTEMAS E PLATAFORMAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO, A INTEGRAÇÃO COM A FONTE OFICIAL DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, BEM COMO A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS RESPONSÁVEIS PELA ALIMENTAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS, VISANDO ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE, A FUNCIONALIDADE, A SEGURANÇA, A ACESSIBILIDADE E A TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, CONFORME OS REQUISITOS E CONDIÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

A manutenção do portal institucional e a disponibilização organizada, acessível, segura e atualizada de informações públicas são instrumentos essenciais de transparência ativa, comunicação institucional, acesso a serviços e controle social. A integração com bases oficiais busca reduzir redigitação, minimizar divergências e aumentar a tempestividade da divulgação, sem substituir as obrigações dos setores municipais quanto à veracidade dos registros de origem.
O objeto deve observar, entre outras normas aplicáveis, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei Complementar nº 131/2009, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a Lei nº 13.146/2015 e os atos normativos pertinentes do Município e dos órgãos de controle.
A vinculação a Estudo Técnico Preliminar, Plano de Contratações, pesquisa de preços e disponibilidade orçamentária deverá ser formalizada pelo setor competente, quando exigível. Este documento não substitui esses instrumentos.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.
01	Hospedagem, manutenção, segurança, suporte operacional e atualização do sítio eletrônico institucional no domínio www.saomigueldogostoso.rn.gov.br.	mês	12
02	Integração automatizada e disponibilização de dados públicos oriundos de sistemas e serviços oficiais do Tribunal de Contas, preferencialmente por APIs documentadas.	mês	12
03	Integração automatizada com a plataforma oficial de publicação do Diário Oficial, para consulta, indexação e disponibilização de atos e edições no portal municipal.	mês	12
04	Implantação, parametrização, suporte técnico e capacitação dos servidores municipais para operação, gestão e publicação de informações nos sistemas abrangidos.	serv	01

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

4.1. Item 01 — hospedagem, manutenção e atualização do portal institucional

- Hospedar e manter disponível o portal institucional e seu ambiente administrativo, com gerenciamento da infraestrutura, banco de dados, arquivos, atualizações, configurações e compatibilidade com o domínio oficial, preservada a titularidade do domínio pelo Município.
- Manter portal responsivo, compatível com versões atuais dos principais navegadores e dispositivos móveis, com arquitetura de informação clara, busca, páginas institucionais, notícias, banners, galerias, documentos e menus administráveis.
- Fornecer sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) com autenticação individual, perfis de acesso, registros de auditoria de alterações e fluxo de publicação compatível com as atribuições dos usuários.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

- Executar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva ordinária: correções de falhas, atualizações de dependências, ajustes de compatibilidade, aperfeiçoamentos de usabilidade e adequações legais relacionadas ao escopo contratado.
- Adotar HTTPS com certificado TLS válido, controles de acesso, autenticação forte para contas administrativas, proteção contra vulnerabilidades comuns de aplicações web, mecanismos antiautomação quando cabíveis e monitoramento de eventos de segurança.
- Realizar cópias de segurança automatizadas dos arquivos e bases de dados ao menos diariamente, com retenção mínima sugerida de 30 dias e teste de restauração trimestral, além de mecanismos de recuperação e registro dos procedimentos.
- Assegurar acessibilidade digital com referência ao eMAG e às diretrizes WCAG 2.2 nível AA, naquilo que for tecnicamente aplicável, contemplando navegação por teclado, contraste, textos alternativos e estrutura semântica.
- Permitir indexação por mecanismos de busca, URLs legíveis, desempenho adequado, exportação de conteúdos e disponibilização de documentos em formatos acessíveis quando os documentos de origem permitirem.
- Preservar histórico e conteúdo já publicado, com migração planejada quando necessária, redirecionamentos de endereços e teste antes da entrada em produção.

4.2. Item 02 — integração com dados do Tribunal de Contas

- Implantar e manter integração de leitura, consulta, tratamento e apresentação de informações públicas fornecidas pelos sistemas oficiais do Tribunal de Contas competente, mediante API REST, arquivos estruturados ou outro meio técnico autorizado e documentado pela fonte.
- Contemplar, conforme disponibilidade efetiva dos serviços de origem e das credenciais concedidas, conjuntos de dados relativos a receitas, despesas, empenhos, pagamentos, licitações, contratos, aditivos e outros dados de transparência definidos pelo Município.
- Implementar atualização automatizada em periodicidade compatível com os limites, disponibilidade e frequência de atualização da fonte; registrar data e horário da última sincronização bem-sucedida, origem e eventual defasagem.
- Disponibilizar filtros por período, exercício, unidade, fornecedor, situação e outros campos existentes; permitir pesquisa, ordenação, paginação, visualização e exportação em formatos abertos, quando viável.
- Prever validação de estrutura, controle de duplicidades, tratamento de falhas de comunicação, tentativas controladas de reprocessamento e registros técnicos de execução, sem modificar o conteúdo oficial de origem.
- Identificar expressamente a fonte dos dados, a data de atualização e as limitações conhecidas, evitando apresentar como atualizada informação que não pôde ser sincronizada.
- Não exigir integração invasiva, coleta não autorizada, violação de controles de acesso ou funcionalidades que não existam na API/fonte disponibilizada; alterações substanciais da fonte dependerão de avaliação de impacto técnico.

4.3. Item 03 — integração com o Diário Oficial

- Implantar e manter integração com a plataforma ou repositório oficial do Diário Oficial utilizado pelo Município, mediante API, feed, arquivo estruturado ou mecanismo formalmente disponibilizado e permitido pelo responsável pela publicação.
- Automatizar, sempre que a fonte permitir, a identificação e disponibilização de novas edições, atos, extratos e publicações, com data, número da edição, órgão emissor, categoria e vínculo para o documento oficial.
- Permitir consultas por palavra-chave, data ou intervalo, número da edição e categoria, observada a existência desses metadados na fonte original.
- Preservar a integridade do conteúdo publicado e distinguir a reprodução ou indexação informativa da publicação oficial dotada de efeitos jurídicos; em caso de divergência, prevalecerá a fonte oficial.
- Manter indicação de fonte, endereço da publicação, data/hora da última sincronização e mensagens de indisponibilidade, com registros de execução e mecanismos de recuperação de falhas.
- Quando inexistir API ou mecanismo oficial permitido, apresentar ao fiscal do contrato proposta de integração tecnicamente e juridicamente viável, podendo consistir em links estruturados ou importação assistida, sem promessa de extração automatizada irrestrita.

4.4. Item 04 — implantação, suporte e capacitação

- Realizar diagnóstico do ambiente existente, levantamento de requisitos, planejamento, parametrização, migração autorizada de dados e testes de implantação dos módulos previstos.
- Promover treinamento inicial prático de administradores e servidores designados, presencialmente ou por videoconferência conforme programação acordada, abrangendo notícias, páginas, arquivos, permissões, integrações e boas práticas de proteção de dados.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

- Fornecer manual ou guia digital de operação, orientações de segurança, procedimentos de abertura de chamados e registros de capacitação, com material acessível aos servidores.
- Ofertar suporte técnico remoto por canal de atendimento identificável, com protocolo de solicitação, classificação de prioridade, histórico e acompanhamento pelo fiscal.
- Realizar orientação complementar em caso de atualização significativa das funcionalidades, rotatividade da equipe ou necessidade comprovada de reforço de capacitação, dentro do escopo e da carga pactuados.
- Designar interlocutor técnico responsável pela coordenação e apresentar relatórios periódicos de suporte, atendimentos, disponibilidade, integrações e ações executadas.

5. REQUISITOS TECNOLÓGICOS E PADRÕES

Deverão ser utilizadas tecnologias atualmente mantidas, documentadas, seguras e adequadas à execução do objeto, vedada a imposição de versões obsoletas ou sem suporte de segurança. As especificações são predominantemente funcionais e de desempenho, não direcionando a contratação a marca ou fabricante.

- Camada web: HTML5, CSS3, JavaScript moderno (ECMAScript) e recursos de interface responsiva; frameworks ou bibliotecas suportados poderão ser empregados quando justificados.
- Camada de aplicação: linguagem e framework com suporte de segurança vigente, como PHP em versão suportada, JavaScript/TypeScript em runtime suportado, Python ou tecnologia equivalente, conforme compatibilidade e justificativa técnica.
- Dados: banco relacional ou tecnologia equivalente em versão suportada, a exemplo de PostgreSQL ou MySQL/MariaDB atuais, com rotinas de cópia, recuperação e controle de acesso.
- Integrações: preferencialmente APIs HTTP(S) com padrões REST e JSON, autenticação apropriada quando exigida, paginação, controle de taxa, timeout e logs; XML/CSV poderão ser adotados quando a fonte assim disponibilizar.
- Operação: infraestrutura Linux ou equivalente, servidor HTTP e componentes atualizados, segregação de ambientes quando aplicável, rotina de implantação controlada e observabilidade.
- Segurança: princípios de menor privilégio, atualização de dependências, segregação de segredos e senhas, controle de sessão, validação de entradas e práticas pertinentes do OWASP.
- Interoperabilidade e portabilidade: exportação de conteúdos e bases em formatos usuais, documentação mínima de integrações e ausência de dependência técnica injustificada de fornecedor específico.

6. MODELO DE EXECUÇÃO, PRAZOS E NÍVEIS DE SERVIÇO

A contratada deverá apresentar plano de trabalho até 10 (dez) dias úteis após a ordem de início, com inventário do ambiente, responsáveis, calendário e dependências externas. O cronograma definitivo de implantação e homologação será pactuado com a fiscalização, sem interrupção indevida do serviço público. Como parâmetros mínimos propostos, sujeitos à validação no planejamento da contratação: disponibilidade mensal de 99,5% para o portal sob responsabilidade da contratada, excluídas janelas de manutenção previamente autorizadas e indisponibilidades comprovadamente atribuíveis a terceiros fora de seu controle; monitoramento contínuo; e manutenção programada preferencialmente fora do horário de maior acesso.

6.1. Atendimento e tratamento de incidentes

PRIORIDADE	EXEMPLO	INÍCIO DO ATENDIMENTO
Crítica	Portal indisponível por causa sob gestão da contratada; comprometimento de segurança	Até 2 horas corridas
Alta	Falha relevante de publicação, autenticação ou integração sem alternativa operacional	Até 8 horas úteis
Normal	Erro localizado, ajuste funcional ou orientação operacional	Até 2 dias úteis

Os prazos acima referem-se ao início da atuação técnica, não à solução definitiva. A contratada deverá comunicar diagnóstico, medida de contingência e previsão fundamentada de correção. Incidentes de segurança relevantes terão comunicação tempestiva ao Município, preservados os deveres legais de notificação pelos agentes responsáveis.

A indisponibilidade de APIs externas ou do sistema do Diário Oficial não poderá, por si só, caracterizar descumprimento do indicador do portal, desde que a contratada demonstre o problema externo, preserve os

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

dados anteriormente válidos e informe a última atualização.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar o objeto nos níveis de qualidade exigidos, com equipe qualificada, equipamentos, licenças e custos ordinários necessários ao serviço.
- Preservar sigilo e confidencialidade de credenciais, informações não públicas e dados pessoais; tratar dados pessoais apenas segundo instruções legítimas do Município e as obrigações legais.
- Não utilizar o domínio, base de dados, conteúdos ou identidades institucionais para fins próprios e não realizar publicidade sem autorização.
- Corrigir, sem cobrança adicional, falhas decorrentes de execução defeituosa, observadas responsabilidades e prazos definidos.
- Fornecer relatórios mensais sintéticos de disponibilidade, backups, atualizações, integrações, chamados e ocorrências significativas.
- Assegurar a continuidade e a reversibilidade: na transição contratual, entregar dados, arquivos, inventário, documentação e orientações de migração em formatos reutilizáveis, sem retenção indevida ou bloqueio de acesso.
- Cooperar com auditorias e fiscalização, mediante acesso às evidências pertinentes e respeito às normas de segurança e proteção de dados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Designar gestor e fiscal do contrato e servidores responsáveis pelas autorizações, validações e publicações.
- Fornecer, quando cabível, credenciais oficiais, acessos autorizados, informações, conteúdos e contatos institucionais necessários à execução.
- Validar os dados e publicações sob responsabilidade municipal, sobretudo os não originados diretamente das fontes integradas.
- Acompanhar a execução, registrar ocorrências e formalizar recebimentos, glosas ou solicitações de correção.
- Efetuar pagamentos devidos após a medição e o atesto, nos termos contratuais.

9. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A fiscalização será exercida por agentes designados formalmente. A contratada entregará relatório mensal individualizando os quatro itens, acompanhados de evidências verificáveis: acessibilidade do portal, período de funcionamento, backups, intervenções, registro de sincronização, publicações consultáveis, chamados solucionados e ações de capacitação/suporte.
O recebimento e o atesto observarão a efetiva prestação do serviço. O pagamento mensal terá por base os preços unitários contratados e a execução comprovada de cada item; falhas não justificadas poderão ensejar glosas proporcionais, sanções e demais medidas previstas no edital e no contrato, mediante procedimento adequado. A implantação inicial e entregas específicas poderão receber marcos próprios de aceite, definidos no instrumento contratual.
A publicação e o processamento das informações dependentes das APIs de terceiros serão avaliados segundo a integração tecnicamente disponível e as evidências de funcionamento, não mediante obrigação de resultado fora do controle da contratada.

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- Portal acessível no domínio institucional, com acesso administrativo, publicação e edição de conteúdo, pesquisa e visualização correta em dispositivos móveis.
- Evidência de implantação de HTTPS, rotinas de backup, restauração de teste, monitoramento e perfis de acesso.
- Integrações demonstradas com amostra de dados e metadados da origem, logs de atualização, tratamento de falhas e indicação de data/hora de sincronização.
- Capacitação realizada com material entregue, registro dos participantes e demonstração das principais rotinas pelos usuários designados.
- Correção das não conformidades constatadas antes do aceite definitivo, sem prejuízo dos serviços continuados já aferidos regularmente.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.612.396/0001-90

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A Administração deverá definir no edital os requisitos de habilitação e os critérios de julgamento juridicamente adequados, com base no planejamento e na pesquisa de mercado. Poderão ser exigidos, na medida do necessário e proporcional ao objeto, atestados de capacidade técnica relativos à prestação de serviços similares de hospedagem, manutenção de portal e integração de dados, sem exigências restritivas injustificadas, marcas específicas ou portfólio como condição autônoma não amparada pela legislação.
A decisão sobre adjudicação por itens ou agrupamento deverá estar motivada no Estudo Técnico Preliminar ou documento equivalente, considerando interdependências técnicas, economicidade, competitividade e viabilidade do parcelamento.

12. PRAZO, VIGÊNCIA E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A vigência inicial prevista é de 12 (doze) meses, contada da data fixada no contrato. A possibilidade de prorrogação dos serviços continuados será avaliada conforme a Lei nº 14.133/2021, disponibilidade orçamentária, vantajosidade, desempenho e demais condições legais, sem renovação automática.
Ao término ou substituição da contratada deverá ser disponibilizado plano de transição com exportação de dados e conteúdos, entrega de documentação técnica necessária à continuidade, relação de contas e serviços gerenciados, transferência de acessos sob controle municipal e eliminação ou devolução de dados pessoais conforme instruções e exigências legais.

13. PROPRIEDADE, LICENCIAMENTO E PROTEÇÃO DOS DADOS

Permanecem sob titularidade e controle do Município os dados, documentos, conteúdos, registros públicos e domínio institucional. Quanto aos componentes de software, deverão ser discriminadas no contrato as licenças preexistentes de terceiros e a titularidade/cessão de direitos sobre eventuais desenvolvimentos sob encomenda, evitando presunção de transferência de propriedade sobre soluções de mercado ou componentes de código aberto.
A contratada deverá implementar salvaguardas proporcionais aos riscos, manter confidencialidade e apoiar o Município na resposta a incidentes, respeitada a definição de papéis de controlador e operador de dados pessoais quando aplicável.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor estimado da contratação, preços unitários, memórias de cálculo, critérios de pesquisa de mercado e fontes consultadas deverão constar do processo administrativo em documento próprio, conforme a legislação e os atos locais aplicáveis. A dotação orçamentária e a declaração de adequação serão informadas pelo setor competente antes da contratação.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução observará o interesse público, a continuidade dos serviços, a transparência e as determinações do gestor e fiscal do contrato. Alterações relevantes de escopo, de integrações oficiais ou de cronograma deverão ser justificadas e formalizadas na forma legal. Os requisitos técnicos previstos neste documento não autorizam acesso a dados restritos nem dispensam licenças, credenciais ou autorização dos órgãos detentores dos sistemas de origem.

São Miguel do Gostoso/RN, 06 de novembro de 2026.

ROSIMAR TEIXEIRA DA CÂMARA VICENTE
Secretária Municipal de Administração

Publicada e Autorizada por: NAILTON MACIEL LEITE DA FONSECA
Código: 20261110115540 **Data da publicação:** 10/11/2026 **Registro no sistema:** 10/11/2026 11:56:20

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

DIÁRIO OFICIAL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO - RN
PODER LEGISLATIVO

JEAN RIBEIRO DA SILVA
PRESIDENTE

ALBERTO CHARLES BELÉM DA SILVA
VICE-PRESIDENTE

TIAGO PEIXOTO VIEIRA
PRIMEIRO SECRETARIO

MARIA JOSALETE DA CÂMARA CRUZ
SEGUNDO SECRETARIO

Instituído pela Lei Municipal Nº. 132 de 09 de Outubro de 2003.
Regulamentado pelo Decreto nº 017 de 19 de Agosto de 2020.

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

PORTARIAS

PORTARIA DE Nº 130/2026

PORTARIA Nº. 130/2026 - GP

"Nomeia Comissão Especial de Inventário de bens móveis e imóveis, reavaliação, baixa, registro, controle, supervisão do patrimônio público."

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidos por Lei, e;

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder ao inventário patrimonial, para efeito de comprovação de existência física dos bens móveis e imóveis, de sua localização, bem como de sua utilização e estado de conservação;

CONSIDERANDO, o disposto no § 3.º do art. 106 da Lei Federal n.º 4.320/64, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC T 16.

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário anual;

CONSIDERANDO que se faz necessário a baixa de materiais permanentes (imobilizado) que se encontram obsoletos, antieconômicos ou inservíveis em disponibilidade mediante procedimento administrativo específico.

RESOLVE:

Art. 1.º. **CONSTITUIR** a Comissão Especial de Inventário, Reavaliação, Baixa, Registro, Controle, Supervisão do Patrimônio Público, com o objetivo de realizar o levantamento geral dos bens patrimoniais móveis e imóveis existentes no Patrimônio da Câmara Municipal durante o exercício de 2026, nomeando os seguintes membros sob a presidência do primeiro: **DAIANE TENÓRIO DE SOUZA**, brasileira, portadora de CPF de nº ###.128.964-##, **MICICLEIDE GOMES BARBOSA**, brasileira, portadora de CPF de nº ###.129.204-##, **PATRICIA DE LIMA RODRIGUES**, brasileira, portara de CPF de nº ###.679.444-##– MEMBROS.

Art. 2.º. Para fins desta Portaria considera-se:

I. Patrimônio – conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica, obtida por meio de compra, doação, permuta ou por outra forma de aquisição, devidamente identificada e registrada;

II. Bens Móveis – aqueles que, pelas suas características e natureza, podem se transportados sem perda de forma e valor, sendo classificados como materiais permanentes;

III. Bens Inservíveis – todo material que esteja em desuso, obsoleto ou irrecuperável para o serviço público municipal;

IV. Alienação – procedimento de transferência da posse e propriedade de bens móveis patrimoniais;

V. Baixa de Bens – procedimento de exclusão de bem do acervo patrimonial do Poder Legislativo;

VI. Descarte de Bens – inutilização de bens móveis patrimoniais.

Art. 3.º. A Comissão de Inventário do Patrimônio da Câmara, tem por finalidade coordenar a realização do Inventário de Bens Permanentes e apresentar relatório, quanto aos resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos e materiais permanentes em uso com os registros patrimoniais e cadastrais e dos valores avaliados.

Art. 4.º. Compete à Comissão de Levantamento e Avaliação:

I. Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Câmara;

II. Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da Câmara, através de seu cadastro central e de relatórios de situação sobre sua alteração;

III. Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;

IV. Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;

V. Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;

VI. Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo e reposição;

VII. Emitir Ata circunstanciado após realização de todo trabalho;

VIII. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 5.º. A Comissão de Inventário de Bens Permanentes, em estreita articulação com os agentes responsáveis, coordenará as ações relativas a:

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil

I. Verificação da existência física dos equipamentos e materiais permanentes em uso;

II. Levantamento da situação e estado de conservação dos bens permanentes e suas necessidades de manutenção e reparo;

III. Conciliação dos bens permanentes da Câmara e consolidação dos dados levantados;

IV. Apuração de qualquer irregularidade ocorrida com o bem permanente, de acordo com as normas legais pertinentes.

Art. 6.º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 04 de novembro de 2026.

Art. 7.º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de São Miguel do Gostoso/RN, em 09 de novembro de 2026.

Alberto Charles Belém da Silva

Vereador - Presidente da Câmara

Publicada e Autorizada por: ALBERTO CHARLES BELEM DA SILVA

Código: 20261110093159 **Data da publicação:** 10/11/2026 **Registro no sistema:** 10/11/2026 09:35:16

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas - ICP-Brasil