



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026**

Fundamentação Legal: Art.75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.**

| <b>DADOS DO AVISO DE DISPENSA</b>                                                |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>PROCESSO DE DESPESA</b>                                                       | 309/2026                            |
| <b>DATA E HORA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS</b>                         | Dia 09/10/2026, às 00:01h           |
| <b>DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA PRESENCIAL</b> | Até o dia 15/10/2026, às 14:00h     |
| <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>    | prefeituradepocobrancocpl@gmail.com |
| <b>DATA E HORA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS POR E-MAIL</b>            | Até o dia 15/10/2026, às 17:00h     |

O **MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO/RN**, inscrito no CNPJ nº 08.311.904/0001-40, por intermédio do Agente de Contratação, nos termos do § 3º do artigo 73 da Lei nº 14.133/2021, **torna público aos interessados a abertura do período para o recebimento de Propostas** nos prazos constantes no Aviso da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e no Termo de Referência, objetivando selecionar a Proposta mais vantajosa para a municipalidade.

**ANEXO DESTE AVISO**

ANEXO I – Termo de Referência.

Poço Branco/RN, 08 de outubro de 2026.

**Leonel Leonardo dos Santos**  
**Agente de Contratação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026**

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1 – CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**, consoante condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa.

**2. REGÊNCIA LEGAL:**

**2.1** – As contratações através de Dispensa de Licitação no Município de Poço Branco/RN são regidas pelas seguintes normas:

**a) LEI Nº 14.133/2021, artigo 75, inciso II;**

**b) DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2024**, de 15 de janeiro de 2024 e **DECRETO Nº 005/2024**, de 12 de março de 2024, que regulamentam a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Poço Branco/RN e dá outras providências.

**3. CONDIÇÕES GERAIS PARTICIPAÇÃO:**

**3.1** – Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e Anexo I, Termo de Referência, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

**3.2** – Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

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

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

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

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

**e)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);

**f)** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

**4. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE A SER CONTRATADO, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1** – As informações relativas a descrição detalhada e quantidade a ser contratado, prazos e local de execução e dotação orçamentária estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

**5. PRAZO E FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1 – PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Poço Branco/RN – DOM e disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**5.2 –** A Proposta de Preços e os documentos de Habilitação deverão, preferencialmente, ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: [prefeituradepocobrancocpl@gmail.com](mailto:prefeituradepocobrancocpl@gmail.com), fazendo referência no assunto do e-mail a “**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026**”.

**5.3 –** A Proposta de Preço poderá ser entregue presencialmente, mediante protocolo no Departamento de Licitações e Contratos, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, na Avenida Nóbrega Machado, nº 999, Centro – Poço Branco/RN, CEP 59.560-000, de segunda à sexta, das 08:00h às 14:00h.

**6. PROPOSTAS DE PREÇOS:**

**6.1 –** A Proposta de Preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipuladas neste Aviso e seu Anexo I (Termo de Referência).

**6.2 –** 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 e no Termo de Referência, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

**a)** Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/e-mail e pessoa para recebimento de comunicações relativas ao processo;

**b)** Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o Município de Poço Branco/RN 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.

**c)** Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

**6.3 –** 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 a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço, mesmo que não estejam registrados nesse documento, 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.

**6.4 –** A Proposta de Preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso e/ou do Termo de Referência será desclassificada.

**6.5 –** Não serão aceitas Propostas que contenham preços manifestamente inexequíveis ou com valores (médio e/ou total) superiores aos fixados no item 1.1 do Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

**7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**7.1** – Para fins de comprovação da Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista deverão ser apresentados junto com a Proposta de Preços, os documentos exigidos nos itens 7.3.1 a 7.3.4 do Termo de Referência com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

**8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**8.1 – Para PROPOSTAS DE PREÇOS:**

**8.1.1** – As Propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM.

**8.1.2** – Os interessados que apresentarem proposta de preços em desacordo com as exigências deste Aviso e no Termo de Referência serão desclassificados.

**8.2 – Documentos de HABILITAÇÃO:**

**8.2.1** – Será habilitado o proponente que atender a todas as condições e exigências contidas nos itens 7.3.1 a 7.3.4 do Termo de Referência, anexo I deste Aviso.

**8.2.2** – Será inabilitado o proponente que não atender as condições exigidas no Termo de Referência, notadamente aos itens 7.3.1 a 7.3.4 do Termo de Referência.

**9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES:**

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

**10. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

**10.2** – O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**10.3** – O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

**10.4** – Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo município de Poço Branco/RN.

**10.5** – Ao apresentar a Proposta o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

**10.6** - 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 no Termo de Referência.

**10.7** - 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 e/ou cancelamento da Ordem de Serviços, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

**10.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

**a)** Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

**b)** Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

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

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

**a)** O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização do Aviso de Dispensa de Licitação no Diário Oficial do Município de Poço Branco/RN – DOM e disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Poço Branco/RN, 08 de outubro de 2026.

**Leonel Leonardo dos Santos**  
**Agente de Contratação**

Processo Administrativo nº 309/2026.

Objeto: Contratação do serviço de manutenção e atualização do Portal da Transparência.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **Contratação do serviço de manutenção e atualização do Portal da Transparência**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                   | UNID.   | QUANT. | V. UNIT. - MÉDIO | V. TOTAL - MÉDIO |
|------|-----------------------------------------------------------------|---------|--------|------------------|------------------|
| 1    | Serviço de manutenção e atualização do Portal da Transparência. | Serviço | 12     | R\$ 2.533,33     | R\$ 30.399,96    |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei nº. 14.133/2021.

1.4. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência enquadra-se como serviço de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se destinam a atender necessidade permanente da Administração Pública, cuja interrupção pode comprometer a regularidade da gestão pública, a transparência administrativa e o cumprimento de obrigações legais.

1.4.1. A manutenção e atualização do Portal da Transparência constituem atividade essencial para garantir a disponibilização permanente de informações públicas, conforme exigências da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e das orientações dos órgãos de controle, em especial os Tribunais de Contas.

1.4.2. Nesse contexto, a continuidade da prestação do serviço é indispensável para assegurar a atualização constante das informações institucionais, orçamentárias, financeiras e administrativas do Município, bem como a manutenção da funcionalidade e integridade do portal eletrônico, evitando prejuízos à transparência pública e ao controle social.

1.4.3. Dessa forma, considerando a permanência da necessidade administrativa e a essencialidade da atividade, justifica-se o enquadramento da contratação como serviço contínuo, admitindo-se sua vigência por prazo superior a 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.399,96 (trinta mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos, encontra-se pormenorizada na necessidade do Município, registre-se que se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº. 001/2024.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção, atualização e pleno funcionamento do Portal da Transparência do Município de Poço Branco/RN, instrumento essencial para assegurar a publicidade e o acesso às informações públicas pelos cidadãos, órgãos de controle e demais interessados.

O Portal da Transparência constitui ferramenta fundamental para a efetivação dos princípios da publicidade, transparência e controle social da administração pública, possibilitando o acompanhamento das ações governamentais, da execução orçamentária e financeira, das contratações públicas, bem como de outros dados relevantes da gestão municipal.

Além disso, a disponibilização e atualização permanente dessas informações decorre de exigências legais impostas pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e pelas normativas expedidas pelos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar que o Portal da Transparência permaneça atualizado, funcional, seguro e em conformidade com as exigências legais e técnicas aplicáveis, garantindo o adequado cumprimento das obrigações legais do Município e promovendo maior transparência na gestão pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A demanda possui o quantitativo certo, e por conseguinte, não precisa ser processada por meio de Registro de Preços.

3.2. O Regime de execução, não se aplica a reunião em grupo, por se tratar de serviço único.

3.3. A solução proposta consiste na contratação dos serviços técnicos de manutenção, atualização, suporte e aperfeiçoamento do Portal da Transparência do Município de Poço Branco/RN, garantindo o adequado funcionamento da plataforma digital destinada à divulgação de informações públicas, em conformidade com a legislação vigente.

3.4. A solução compreende o conjunto de atividades necessárias para assegurar o funcionamento contínuo, a atualização permanente e a adequação normativa do Portal da Transparência, contemplando ações de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico para inserção, organização e disponibilização das informações institucionais e administrativas do Município.

3.5. A execução dos serviços deverá garantir que o Portal da Transparência permaneça operacional, acessível ao público, atualizado e em conformidade com os requisitos legais e técnicos aplicáveis, permitindo a adequada divulgação de informações relacionadas à gestão pública municipal, incluindo dados orçamentários, financeiros, administrativos, contratuais e demais informações de interesse coletivo ou geral.

3.6. A solução deverá assegurar que o portal mantenha estrutura organizada, navegação intuitiva e atualização periódica das informações, de forma a facilitar o acesso pelos cidadãos, órgãos de controle e demais interessados, promovendo maior transparência, publicidade dos atos administrativos e fortalecimento do controle social.

3.7. A contratação deverá contemplar, entre outras atividades:

- manutenção técnica do portal e de seus módulos;
- atualização e inserção de conteúdos e informações institucionais;
- correção de falhas ou inconsistências técnicas;
- suporte técnico para adequação do portal às exigências legais e normativas;
- ajustes estruturais ou funcionais necessários para melhoria da plataforma;
- acompanhamento e atendimento às recomendações ou determinações dos órgãos de controle.

3.8. A solução deverá considerar todo o ciclo de vida do serviço, compreendendo o planejamento, execução, acompanhamento e atualização contínua do portal, assegurando sua funcionalidade, estabilidade, integridade das informações e adequação às exigências legais relacionadas à transparência pública.

3.9. Com a implementação da solução pretendida, busca-se garantir que o Portal da Transparência do Município permaneça permanentemente atualizado, funcional e alinhado às boas práticas de governança pública, assegurando o cumprimento das obrigações legais relacionadas à publicidade dos atos administrativos e à disponibilização de informações públicas à sociedade.

**4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à manutenção, desenvolvimento, atualização ou gestão de portais institucionais ou portais de transparência de órgãos públicos ou privados.

4.2. O Portal da Transparência deverá manter compatibilidade com as exigências legais e normativas vigentes relacionadas à transparência pública.

4.3. A contratada deverá garantir suporte técnico para manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

Portal da Transparência, contemplando, no mínimo:

- atualização de conteúdos e módulos do portal;
- correção de falhas técnicas ou inconsistências;
- adequações decorrentes de mudanças legislativas ou normativas;
- atualização de layout e estrutura quando necessário;
- suporte para publicação e organização de informações institucionais.

4.4. O portal deverá permanecer disponível para acesso público de forma contínua, garantindo estabilidade, integridade das informações e adequado funcionamento da plataforma.

4.5. A contratada deverá garantir mecanismos adequados de segurança da informação, integridade dos dados e proteção contra acessos indevidos, observando as boas práticas de segurança digital.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o baixo risco e a natureza do objeto.

4.8. Não será exigida prova de conceito, considerando a baixa complexidade tecnológica do objeto e a possibilidade de verificação da capacidade técnica por meio da documentação de habilitação.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. prazo de execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, com início no prazo de **08 (OITO) DIAS CORRIDOS**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. A execução dos serviços deverá contemplar no mínimo duas visitas presenciais semanais à sede da Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, com a finalidade de realizar atividades de suporte técnico, atualização de informações, manutenção do Portal da Transparência e acompanhamento das demandas da Administração.

5.3. Nos demais dias da semana, os serviços poderão ser executados remotamente, na sede da contratada, mediante atendimento às solicitações encaminhadas pela Administração Municipal, devendo a contratada manter canal de comunicação ativo para suporte técnico e resolução de demandas.

5.4. Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar visitas adicionais presenciais, especialmente em situações que demandem ajustes técnicos, atualizações urgentes ou adequações decorrentes de exigências legais ou de órgãos de controle.

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.5.1. A futura contratada deve dispor de suporte técnico dentro de seu horário comercial, ressalvada a necessidade de atender a situação de urgência.

5.5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, indispensáveis a boa execução dos serviços.

## **6. DA 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. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, caput).

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

6.2.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, caput).

6.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.4. As comunicações entre o Município 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.

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 001/2024.

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

7.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

### **7.3.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); ou
- c) 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; ou
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia 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. 5.764/1971.

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

### **7.3.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

**7.3.3. Habilitação Técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços 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.
  - a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
  - a.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.

**7.3.4. Outros Requisitos de Habilitação**

- a) 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 7º, XXXIII, da Constituição.

**8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 03.001 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento  
Ação: 2007 – Manutenção das Ações da Secretaria de Administração e Planejamento  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

**9. DO PAGAMENTO**

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

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

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGP-M** de correção monetária.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, 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.

9.7.2. 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.

9.7.3. 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.

9.7.4. 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.

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

9.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

**10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133/2021;
- 10.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 10.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;
- 10.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada.
- 10.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 11.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;
- 11.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS, que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- 11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 11.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;
- 11.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações

|                                                                                                   |                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>TERMO DE REFERÊNCIA elaborado por:</p>                                                         | <p>TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO por:</p>                                                                      |
| <hr/> <p><b>Josieldo da Silva</b><br/>Presidente da Equipe de Planejamento da<br/>contratação</p> | <hr/> <p><b>MARIA ALINE DA SILVA RIBEIRO</b><br/>Secretário Municipal de Administração e<br/>Planejamento</p> |