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.**

DADOS DO AVISO DE DISPENSA	
PROCESSO DE DESPESA	309/2026
DATA E HORA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	Dia 09/10/2026, às 00:01h
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA PRESENCIAL	Até o dia 15/10/2026, às 14:00h
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	prefeituradepocobrancocpl@gmail.com
DATA E HORA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS POR E-MAIL	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 n° 14.133/21;
e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão n° 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 n° 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.

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 , fazendo referência no assunto do e-mail a "**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 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.

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 inabilitada 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 oficio 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.

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.

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 n°. 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.

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

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).

6.2.1. O fiscal do contrato anotará 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; 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);

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 7°, 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

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.

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

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

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

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

11.9. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

11.10. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado; e

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

12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. Fica garantido a contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021.

Poço Branco/RN, 11 de março de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA elaborado por:	TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO por:
_____ **Josieldo da Silva** Presidente da Equipe de Planejamento da contratação	_____ **MARIA ALINE DA SILVA RIBEIRO** Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Código da matéria	**20261008113554**
Título	AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART.75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021
Tipo da matéria	DEMAIS ATOS DE LICITAÇÃO
Setor	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Data/hora publicação	08/10/2026 11:37
Data/hora autorização	08/10/2026 11:37
Data de circulação	09/10/2026
Diário Oficial	Edição nº 01732, data 09/10/2026, tipo ORDINÁRIA
Publicada e autorizada por	LEONEL LEONARDO DOS SANTOS
Assinatura digital no documento	Não — documento sem assinatura digital ICP-Brasil embutida no arquivo original

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas (ICP-Brasil). Matéria publicada no Diário Oficial do Município de Poço Branco/RN no dia 09/10/2026 — Edição 01732. A autenticidade desta publicação pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20261008113554&link=PMPB. Este comprovante consolida os dados oficiais de publicação para fins de instrução de processos licitatórios, defesas administrativas e demais procedimentos que exijam prova de publicidade oficial.

Documento informativo emitido eletronicamente pelo sistema GetPublic. Não constitui nova assinatura digital ICP-Brasil sobre o conteúdo original.

Data de emissão deste comprovante: 09/10/2026 12:00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a matéria de código **20261008113554**, intitulada **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART.75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de Poço Branco/RN.

Publicação: 08/10/2026 11:37 | **Autorização:** 08/10/2026 11:37 | **Circulação:** 09/10/2026 | **Diário Oficial:** Edição nº 01732, 09/10/2026 (ORDINÁRIA)

Setor: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Publicada e autorizada por **LEONEL LEONARDO DOS SANTOS**.

RESUMO DO OBJETO

A Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, por intermédio de seu Agente de Contratação, torna público o Aviso de Dispensa de Licitação nº 08/2026, fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelos Decretos Municipais nº 001/2024 e nº 005/2024, tendo por objeto a contratação do serviço de manutenção e atualização do Portal da Transparência, caracterizado como serviço de natureza contínua, com prazo de vigência de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, e custo estimado total de R$ 30.399,96 (trinta mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), correspondente a 12 (doze) parcelas mensais de R$ 2.533,33. O procedimento, vinculado ao Processo de Despesa nº 309/2026, adota o critério de julgamento de menor preço por item, com recebimento de propostas a partir de 09/10/2026 e prazo limite para entrega presencial até 15/10/2026, às 14h, e para envio por e-mail até 15/10/2026, às 17h, permanecendo o aviso aberto por 03 (três) dias úteis contados da publicação no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas, exigindo-se dos interessados, pessoa jurídica regularmente estabelecida no país e do ramo pertinente, a apresentação de proposta de preços com validade não inferior a 60 (sessenta) dias, acompanhada dos documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica e habilitação fiscal, social e trabalhista, nos termos do Termo de Referência anexo.

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20261008113554&link=PMPB. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 09/10/2026 12:00