



SETOR DE CONTRATAÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 24/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE/RN**, inscrito no CNPJ/MF nº. 08.143.026/0001-09, sediado na Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN, CEP: 59.182-000, por intermédio de seu Agente de Contratação, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, na hipótese do art. 127, inciso II, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 003/2024 e demais legislação aplicável.

Endereço Eletrônico para solicitar informações e enviar a Documentação e Proposta: propostaslicitacao@montealegre.rn.gov.br, endereço Físico para solicitar informações e enviar a Documentação e Proposta: Prédio Sede da Prefeitura (Avenida João de Paiva, nº 373, Centro, Monte Alegre/RN, CEP: 59.182-000)

Prazo para Envio da Proposta e da Documentação de Habilitação: de 10 de junho de 2026 a 11 de junho de 2026, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, de forma presencial e/ou eletrônica.

O prazo reduzido justifica-se em razão da necessidade urgente da contratação, cuja demora poderá comprometer a continuidade dos serviços e o atendimento do interesse público, observados os princípios da eficiência, da razoabilidade e da economicidade.

1. OBJETO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratação de serviços técnicos especializados, a serem executados por profissionais habilitados como Bombeiros Cívicos e Brigadistas de Incêndio e Pânico, destinados à atuação preventiva e de pronta resposta a situações de risco e emergências durante a realização do evento “Monte Alegre Vila São João 2026”, no período de 12/06 até 28/06 promovido pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN. A contratação visa assegurar a integridade física do público, dos colaboradores e do patrimônio envolvido, em estrita observância às normas de segurança contra incêndio e pânico, bem como às exigências estabelecidas na legislação vigente e pelos órgãos competentes.

1.1. O critério de julgamento adotado será o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1 As empresas interessadas deverão encaminhar a documentação de habilitação e a proposta de preços no período de **10 de junho de 2026 à 11 de junho de 2026**, para o Município de Monte Alegre/RN, através do e-mail propostaslicitacao@montealegre.rn.gov.br ou poderá protocolar presencialmente, no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN, conforme já mencionado.

2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:





- 2.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seu anexo;
- 2.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - 2.1.3.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.1.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.1.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº. 6.404/1976](#), concorrendo entre si;
- 2.1.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.1.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº. 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.1.8. Sociedades cooperativas.

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 3.1.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade com o Termo de Referência.
- 3.1.2. No caso de o preço da proposta de menor preços estar acima do estimado pela Administração no Termo de Referência, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 3.1.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 3.1.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 3.1.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado em Parecer.
- 3.2. Estando o preço compatível, será analisada a documentação de habilitação, podendo ser solicitado, se necessário, o envio de documentos complementares.
- 3.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.





- 3.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 3.4.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 3.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 3.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação no Termo de Referência;
 - 3.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 3.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;
 - 3.4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 3.4.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.
- 3.5. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 3.6. Se a proposta de menor preço for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 3.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

4. HABILITAÇÃO

Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

- 4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
- 4.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
 - 4.1.2. 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
 - 4.1.3. 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
 - 4.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou
 - 4.1.5. 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
 - 4.1.6. 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.

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

4.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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;

4.2.5. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO MUNICÍPIO do domicílio ou sede do licitante;

4.2.6. Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

4.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1. 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.

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

4.3.3. 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.

4.4. OUTROS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

4.4.1. 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.

4.5. A documentação de habilitação, será encaminhada em formato digital caso seja encaminhada por e-mail ou no formato físico, se for protocolado presencialmente, em ambos os casos, no prazo previsto no presente aviso.

4.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei





Complementar nº. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação.

4.9. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 08 (oito) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação.

5.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 08 (oito) dias corridos, a contar da data de seu recebimento.

5.4. O prazo previsto para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.5. O prazo de vigência da contratação será da data da assinatura até **[dia] de [mês] de 2026.**

5.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

6.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

6.2.1. Republicar o procedimento;

6.2.2. Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

6.2.3. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.3. No caso da letra “c” do Item 6.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.





- 6.4.** As providências dos subitens 6.1 e 6.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 6.5.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Local.
- 6.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.7.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 6.8.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 6.9.** Da análise da documentação e proposta de preços, será lavrado Parecer e será publicado o resultado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.
- 6.10.** Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I. ANEXO I – Termo de Referência;

Monte Alegre/RN, 10 de junho de 2026.

Wellington Benevides Praxedes
Agente de Contratação
Matrícula nº 000316



Assinatura Eletrônica: 541d6ed3aca2234e87e1a6672d67a6279b53f9c270f624a6181d5040e2e29dac





Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados, a serem executados por profissionais habilitados como **Bombeiros Civis e Brigadistas de Incêndio e Pânico**, destinados à atuação preventiva e de pronta resposta a situações de risco e emergências durante a realização do evento **“Monte Alegre Vila São João 2026”**, no período de **12/06 até 28/06** promovido pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN. A contratação visa assegurar a integridade física do público, dos colaboradores e do patrimônio envolvido, em estrita observância às normas de segurança contra incêndio e pânico, bem como às exigências estabelecidas na legislação vigente e pelos órgãos competentes.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de segurança durante a realização do evento **“Monte Alegre Vila São João 2026”**, promovido pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN do período de 12/06 até 28/06, o qual, em razão de sua natureza cultural e do significativo fluxo de público esperado, demanda a adoção de medidas preventivas e de resposta imediata a eventuais situações de risco.

A disponibilização de profissionais qualificados como Bombeiros Civis e Brigadistas de Incêndio e Pânico é imprescindível para a execução de ações de prevenção, combate a princípios de incêndio, controle de sinistros, orientação ao público, evacuação de áreas em situações emergenciais e prestação de primeiros socorros, contribuindo diretamente para a mitigação de riscos e preservação da integridade física dos participantes, bem como do patrimônio público e privado envolvido.

Ademais, a contratação atende às exigências legais e normativas vigentes relativas à segurança contra incêndio e pânico em eventos temporários, especialmente aquelas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar e demais órgãos fiscalizadores, cuja





observância é condição indispensável para a regular realização do evento, inclusive para fins de licenciamento e emissão de autorizações.

Sob o aspecto jurídico-administrativo, a medida encontra respaldo nos princípios da prevenção, eficiência e supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que visa evitar danos, reduzir riscos operacionais e assegurar a adequada prestação de serviços à população.

A presença de Bombeiros Civis e Brigadistas de Incêndio e Pânico é fundamental para a execução de ações de **prevenção, monitoramento e orientação ao público**, bem como para a **pronta resposta** em casos de princípios de incêndio, tumultos, situações de pânico e a realização de **primeiros atendimentos**, minimizando riscos e garantindo o correto fluxo e organização dos espaços do evento. Tais profissionais possuem capacitação técnica específica para atuar em eventos de grande porte, com aglomeração de pessoas, conforme as exigências legais e normativas aplicáveis.

A contratação atende ao interesse público, uma vez que visa assegurar o cumprimento das **normas de segurança estabelecidas na legislação vigente**, especialmente aquelas relacionadas à prevenção de incêndios, controle de pânico e proteção à vida, além de contribuir para a regularidade do evento junto aos órgãos fiscalizadores competentes.

Entre os principais motivos que fundamentam a necessidade dessa contratação, destacam-se:

Segurança do Público: Garantir a segurança dos participantes, servidores e demais envolvidos durante o evento, especialmente em relação a incêndios, tumultos e situações de pânico, evitando danos pessoais e materiais.

Exigências Legais: A legislação vigente, como o Código de Segurança contra Incêndio e Pânico e as normas de segurança pública, exige a presença de profissionais especializados em segurança para eventos com grande concentração de público.

Promoção de um Ambiente Controlado e Tranquilo: A presença desses profissionais contribui para a tranquilidade do público, sabendo que existe uma estrutura organizada e capacitada para lidar com qualquer tipo de emergência.





3. DAS CATEGORIAS E VALORES

4.1. Os bombeiro civil e brigadistas de incêndio receberão diárias de acordo com as categorias abaixo descritas:

ITEM	CATEGORIAS	UNI	VALOR R\$
01	BOMBEIRO CIVIL	23	R\$: 000,00
02	BRIGADISTA	23	R\$: 000,00

4.2. Os valores da diária serão pagos de acordo com o tempo de serviço que será definido pela Prefeitura Municipal, observando a grade do evento a ser realizado.

4.3. O tempo de trabalho estará previsto na ordem de serviço que será emitida pela Prefeitura.

4.4. As diárias serão pagos com base nos valores de referência definidos neste Edital.

4.5. Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, dentro do limite territorial do Município de Monte Alegre/RN.

4.6. Os recursos serão liberados em parcela única, após a emissão de nota fiscal, comprovação de regularidade fiscal e atesto dos serviços prestados.

4.7. Os pagamentos serão efetuados em conta corrente da contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão nota fiscal e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pelo credenciante. Havendo erro na Nota Fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

VI – DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Durante a execução da prestação da compra, o contratado tem diversas responsabilidades e obrigações a cumprir para garantir o bom andamento do contrato.

6.1. Algumas das principais atividades relacionadas à execução da prestação do serviço incluem:

6.1.1. Início das Atividades: O contratado deve iniciar as atividades conforme o cronograma estabelecido no contrato, respeitando os prazos e as condições previstas;

6.1.2. Alocação de Recursos: O contratado deve alocar os recursos necessários para a execução do serviço, incluindo pessoal qualificado, materiais, equipamentos e ferramentas;





- 6.1.3. Comunicação com o Contratante: Durante toda a execução do serviço, o contratado deve manter uma comunicação eficaz com o contratante, informando sobre o andamento das atividades, eventuais problemas ou atrasos, e respondendo a quaisquer solicitações ou dúvidas;
- 6.1.4. Controle de Qualidade: O contratado é responsável por garantir a qualidade do serviço prestado, realizando inspeções e testes necessários para verificar a conformidade com as especificações contratuais;
- 6.1.5. Respeito aos Prazos: É fundamental que o contratado cumpra os prazos estabelecidos no contrato, garantindo a entrega do serviço dentro do prazo acordado;
- 6.1.6. Segurança no Trabalho: O contratado deve garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos na execução do serviço, adotando medidas de prevenção de acidentes e respeitando as normas de segurança do trabalho;
- 6.1.7. Registro de Ocorrências: Qualquer ocorrência relevante durante a execução do serviço deve ser devidamente registrada, incluindo problemas técnicos, alterações de escopo, atrasos ou qualquer outra questão que possa impactar o contrato;
- 6.1.8. Cumprimento das Cláusulas Contratuais: O contratado deve observar e cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, incluindo obrigações específicas, prazos de pagamento e demais disposições contratuais.

VII – FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão realizados após o encerramento da fase processual “Em Liquidação”, que iniciará em até 02 (dois) dias úteis do protocolamento da cobrança, e a efetiva liquidação da despesa ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, onde serão inseridas na lista classificatória de exigibilidade de pagamentos conforme regras previstas na regras previstas no Capítulo X do Título III da Lei Federal n.º 14.133, de 01º de abril de 2021 que trata dos pagamentos dos contratos.

7.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço/fornecimento dos itens, conforme este Termo de Referência;

7.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.3 - Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa:

a) O prazo do item o anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

b) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência





de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

c) Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

d) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e

e) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da entidade Contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

7.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: Data da emissão; dados do contrato e do órgão contratante; período de prestação dos serviços/fornecimento dos itens; valor a pagar e eventuais retenções cabíveis.

7.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a Contratante.

VIII - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO: O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos itens/prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 117 da Lei nº 14.133 /2021.

8.1 - O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto contratado e do contrato;

8.2 - A Gestão do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.3 - A verificação da adequação do fornecimento dos itens/da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

8.4 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual;

8.5 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

8.6 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos itens fornecidos/serviços para evitar a sua degeneração, devendo





intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.7 - O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da dos itens fornecidos/prestação dos serviços realizada;

8.8 - A Contratada poderá apresentar justificativa para o fornecimento dos itens/prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8.9 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

IX - DAS OBRIGAÇÕES:

9.1 – Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 – Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto contratado.

9.1.2 – Supervisionar a execução do objeto contratado, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.

9.1.3 – Atestar a execução do objeto contratado e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste processo.

9.1.4 – Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos combustíveis, fixando prazo para a sua correção.

9.1.5 – Aprovar ou reprovar a execução do objeto contratado pela empresa CONTRATADA.

9.1.6 – Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto contratado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

9.1.7 – Efetuar inspeção os materiais colocados à sua disposição, quando julgar necessário, com a finalidade de verificar as condições de conservação e manutenção.

9.1.8 – Rejeitar, no todo ou em parte, a forma de execução do objeto contratado que forem prestados/fornecidos em desacordo com as condições contratuais, solicitando imediatas retificações que deverão ser atendidas pela CONTRATANTE para o bom andamento dos eventos.

9.2 - Constituem Obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 – Fornecer o objeto deste Termo de Referências em conformidade com suas exigências, em conformidade com as normas emanadas e demais legislação pertinente;

9.2.2 - Cumprir com o prazo de entrega determinado neste Termo de Referência e no Contrato;

9.2.3 - Responsabilizar-se, integralmente pela execução do serviço como um todo e pelo armazenamento dos documentos em software com base em nuvens;





- 9.2.4 – Cumprir as obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações;
- 9.2.5 - Arcar com os tributos federais, estaduais e municipais que incidirem sobre os serviços prestados.
- 9.2.6 - Providenciar no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas a substituição de qualquer equipamento necessário para o bom desempenho do serviço contratado ou que estiverem em desconformidade com o Termo de Referência, de forma eficiente e sem quaisquer ônus para a PMMA;
- 9.2.7 - Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da PMMA;
- 9.2.8 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.2.9 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações desta contratação, inclusive equipamentos, ficando, ainda, a PMCC isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 9.2.10 - Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência no do serviço prestado, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização desse serviço causados a CONTRATANTE e a terceiros;
- 9.2.11 - Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do objeto contratado;
- 9.2.12 - Substituir às suas expensas, do total ou em parte, o objeto do presente contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou correções, que deverá ocorrer no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificada a contratada;
- 9.2.13 - Apresentar seus empregados convenientemente uniformizados e/ou com identificação mediante crachás, quando da prestação do serviço;
- 9.2.14 - Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual em quantidade e qualidade adequada que se façam necessários;
- 9.2.15 - Fornecer sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.2.16 - Informar na nota fiscal a descrição do serviço fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na Nota de empenho e em conformidade com a especificação do item.
- 9.2.17 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos fornecimentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 9.2.18 - Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos fornecimentos, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução;





9.2.19 - Havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 124, da Lei 14.133/2021, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta;

9.2.20 – Manter durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para qualificação e habilitação estabelecidas neste termo e/ou contrato.

9.2.21 - A CONTRATADA deverá manter sempre atualizado o seu endereço, telefone, fax, e-mail e meios de contato junto à CONTRATANTE;

9.2.22 - É vedado a retirada de qualquer documento da sede da Poder Legislativo Municipal.

X - CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: A despesa decorrente da execução do objeto do presente certame está vinculada ao elemento: 001.001.031.2002.3.3.90.33 – Outros Serviços de Terceiros - PJ.

XI – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS: O valor do contratado não sofrerá quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência.

XII - DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, salvo mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

XIII – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da aquisição; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da aquisição.

XIV - DAS SANÇÕES: Com fundamento no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.1 - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, da garantia prestada ou cobrado judicialmente.

14.2 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do caput desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

14.3 - A penalidade prevista na alínea "c" desta cláusula também poderá ser aplicada à CONTRATADA, caso tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de





tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

14.4 - Excepcionalmente, desde que devidamente justificado no processo administrativo, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, e, concomitantemente, instaurar regular processo administrativo oportunizando à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

14.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para CONTRATADA, na forma da lei.

14.6 - Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões reconhecidas por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do CONTRATANTE, não serem avaliados.

XV – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, demais regulamentos e normas administrativas.

Monte Alegre/RN, em 10 de junho de 2026

BRIGIDA ZULAD RODRIGUES MACIEL DE SOUZA
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 541d6ed3aca2234e87e1a6672d67a6279b53f9c270f624a6181d5040e2e29dac

Wellington Benevides Praxedes - CPF: 170.XXX.XXX-04 - Assinado em: 10/06/2026 10:59:50



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmmontealegre.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26610108347 e Código Autenticação: 70fc4000