

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

A Prefeita do Município de Vila Flor/RN torna público a adesão a ATA DE REGISTROS DE PREÇOS N° 032/2025 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 013/2025, oriundo da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, em que foram registrados os preços da empresa **POTIGUAR TRATORES PECAS E SERVICOS LTDA** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 03.034.090/0001-20, totalizando o valor global de **R\$ 364.520,00 (Trezentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e vinte reais)**

Cujo objeto é à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS MOVIDOS A DIESEL

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Circunstanciado pelo Parecer da Assessoria Jurídica, opinando favoravelmente pela adesão a ATA DE REGISTROS DE PREÇOS N° 032/2025 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 013/2025, da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, objetivando a adesão à ATA DE REGISTROS DE PREÇOS N° 032/2025 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 013/2025, venho RATIFICAR a contratação com a empresa **POTIGUAR TRATORES PECAS E SERVICOS LTDA inscrito no CNPJ/MF sob o n° 03.034.090/0001-20**, totalizando o valor global de **R\$ 364.520,00 (Trezentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e vinte reais)**

Vila Flor/RN, em 10 de fevereiro de 2026.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: YLQZ0TX6PL

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

O pregoeiro do Município de Vila Flor, no uso de suas atribuições legais, torna público que o **Pregão Eletrônico nº 002/2026**, que tem como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS INCLUINDO ATAÚDES E TRANSLADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN, conforme especificações e quantidades contidas no termo de referência**, teve como vencedora a empresa: **UNIPLAN SANTO ANTONIO SERVICOS E COMERCIO LTDA - CNPJ: 06.538.203/0001-12**, assim, o resultado.

Vila Flor/RN, em 10 de fevereiro de 2026.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: 2CNOP5ZIE9

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

CONTRATO Nº.....: 013/2026

ORIGEM.....: ADESAO Nº 002/2026

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

CONTRATADA(O).....: POTIGUAR TRATORES PECAS E SERVICOS LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS MOVIDOS A DIESEL

VALOR TOTAL.....: **R\$ 364.520,00 (Trezentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e vinte reais)**

VIGÊNCIA.....: 10 de fevereiro de 2026 a 09 de fevereiro de 2027

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de fevereiro de 2026

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: Y4ZI5WCNGW

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

O Município de Vila Flor/RN, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que às **09h00min** do dia **27 de fevereiro de 2026**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 004/2026**, tipo menor preço **POR ITEM**, objetivando o **FUTURA E EVENTUAL REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DO TIPO BÁSICOS, CONTROLADOS E INJETÁVEIS, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN**. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 de 1 de abril de 2021, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou através do e-mail: **pmvflicitacoes2021@gmail.com** ou ainda na sala da Comissão de Licitação situada na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente de 08h:00min às 14h:00min, exceto feriados e ponto facultativo.

Vila Flor/RN, em 09 de fevereiro de 2026

KEDSON JOSE DE LIMA.

Pregoeiro Municipal

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: 3X5ZARLTkB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

CONTRATO Nº.....: 012/2026

ORIGEM.....: ADESAO Nº 001/2026

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

CONTRATADA(O).....: TOP DOWN CONSULTORIA LTDA - EPP

OBJETO.....: Contratação futura de empresa especializada para fornecer cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, incluindo hospedagem e serviços técnicos especializados para manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, em conformidade com a legislação brasileira vigente e as exigências do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)

VALOR TOTAL.....: R\$ 77.445,00 (Setenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais)

VIGÊNCIA.....: 09 de fevereiro de 2026 a 08 de agosto de 2026.

DATA DA ASSINATURA.....: 09 de fevereiro de 2026

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Gestão/Unidade: 03.001 - Secretaria Municipal de Administração

Fonte de Recursos: 1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos

Programa de Trabalho: 2.007 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia, Informação/Comunicação - Pessoa Jurídica

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: OIS50X257Q

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

A Prefeita do Município de Vila Flor/RN torna público a adesão a ATA DE REGISTROS DE PREÇOS N° 004/2025 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 004/2025, oriundo da Prefeitura Municipal de Sítio Novo/RN, em que foram registrados os preços da empresa **Top Down Consultoria Ltda - EPP** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 40.998.734/0001-26, totalizando o valor global de **R\$ 77.445,00 (Setenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais)**

Cujo objeto é à contratação futura de empresa especializada para fornecer cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, incluindo hospedagem e serviços técnicos especializados para manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, em conformidade com a legislação brasileira vigente e as exigências do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Circunstanciado pelo Parecer da Assessoria Jurídica, opinando favoravelmente pela adesão a ATA DE REGISTROS DE PREÇOS N° 004/2025 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 004/2025, da Prefeitura Municipal de Sítio Novo/RN, objetivando a celebração de contrato para à contratação futura de empresa especializada para fornecer cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, incluindo hospedagem e serviços técnicos especializados para manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, em conformidade com a legislação brasileira vigente e as exigências do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), venho RATIFICAR a contratação com a empresa **Top Down Consultoria Ltda - EPP** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 40.998.734/0001-26, totalizando o valor global de **R\$ 77.445,00 (Setenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais)**

VILA FLOR /RN, em 09 de fevereiro de 2026.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: 00DDTYE79T

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

DADOS DO AVISO

Vila Flor/RN, em 09 de fevereiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 04020001/2026

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

Até dia 13/02/2026, às 09:00h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília - DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**, através da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, com sede na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.169.278/0001-07, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE AVISO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO E-MAIL INSTITUCIONAL, SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIO S DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Anexo

III - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Anexo IV - Declaração de reserva de cargos PcD, consoante art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo V - Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo VI - Modelo de Carta-Contrato

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

1. REFERÊNCIA LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação no Prefeitura Municipal de Vila Flor são regidas pelos dispositivos legais:

14. a) Lei nº 133/2021, Art. 75, Inc. II;

15. Instrução Normativa SEMGE nº 05/2021, aprovada pela Portaria SEMGE nº 624/2021.

2. OBJETO

O presente termo de referência visa orientar a licitação para a **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços operacionais do evento para realização da 1ª Corrida de Nossa Senhora do Desterro, promovida pela Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, visando o fortalecimento dos laços entre a corporação e a comunidade por meio de atividade esportiva que estimule saúde, união e bem-estar coletivo que ocorrerá dia 27 de fevereiro de 2026, Anexo I deste Aviso.**

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito ao **SETOR DE LICITAÇÃO**, via e-mail: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas no próprio e-mail.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas físicas ou jurídicas, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto

- Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação
2. Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 133/21;
5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do 156 da Lei nº 14.133/21

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Aviso.

6. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

- **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa
- A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026**.

7. PROPOSTAS DE PREÇOS

- A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus
- A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
 1. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
 2. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a SEMOP se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
 3. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo
- A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
- A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será
- Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade:

8.1.1 Habilitação Jurídica

1. Atoconstitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;
2. Em se tratando de Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 751, de 02/10/2014.
9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto
10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 440, de 07 de julho de 2011”.
 1. Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

8.1.3 Qualificação Técnica

1. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.
 - O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.
 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente

8.1.4 Qualificação econômico-financeira

1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do
 - Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020.

8.1.5 Documentação Complementar de Habilitação

14. Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº133/2021, conforme modelo ANEXO IV;
15. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência — PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;
16. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS
17. Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas — CNEP
18. Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no **Anexo IV** deste Aviso).

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

• PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

9.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

• HABILITAÇÃO

9.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

9.2.2 Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

10. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- Poderá esta Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor, revogar o presente Aviso, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente
- A Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Vila Flor poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.
- Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justificado decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL.
- Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou
- A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral irrevogável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.
- A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
 1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
 2. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
 3. nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

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

1. o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na

Vila Flor/RN, em 06 de fevereiro de 2026.

Kedson José de Lima

Agente de Contratação

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

contratação de empresa especializada na prestação dos serviços operacionais do evento para realização da 1ª Corrida de Nossa Senhora do Desterro, promovida pela Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, visando o fortalecimento dos laços entre a corporação e a comunidade por meio de atividade esportiva que estimule saúde, união e bem-estar coletivo que ocorrerá dia 27 de fevereiro de 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Prestação de serviços operacionais para evento esportivo (6km), incluindo fornecimento de 130 medalhas personalizadas, kit hidratação (água mineral) e lanche pós-prova para 130 participantes.	Ser	01

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, a classificação fundamenta-se no fato de que tais atividades possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias da data da homologação, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação, de forma distinta, manifesta-se pela carência de estrutura operacional técnica especializada e de materiais de consumo específicos que não compõem o estoque permanente ou as competências rotineiras das secretarias municipais.

Embora a Prefeitura forneça itens estruturais de grande porte, como palcos e som, a administração municipal não detém a capacidade de fabricação de itens de premiação personalizada, como as medalhas comemorativas, nem possui logística interna específica para o fornecimento de kits de hidratação e alimentação esportiva nas condições técnicas exigidas para uma prova de rua.

Atualmente, a gestão municipal enfrenta uma lacuna operativa no que tange à coordenação de fluxo de atletas e suporte técnico-esportivo de campo, o que não pode ser suprido satisfatoriamente apenas com servidores de cargos generalistas sem o auxílio de uma empresa com expertise no setor. Sem a contratação dessa inteligência operacional e logística, a execução do evento ocorreria de forma amadora, colocando em risco a segurança dos participantes e a credibilidade institucional da Prefeitura, sendo, portanto, indispensável o suporte externo para garantir que a informação e o

serviço prestado cheguem ao cidadão com o rigor técnico, a qualidade e a segurança que a dignidade do evento e da população exigem.

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

A solução compreende a prestação de serviços integrados de logística e operação esportiva, estruturada para atuar desde o planejamento operacional até a execução e entrega de resultados. A contratada deverá fornecer uma estrutura técnica especializada, composta por profissionais qualificados e insumos de alta qualidade, para operacionalizar a corrida de rua em conformidade com os padrões de segurança e desempenho exigidos. A solução abrange a coordenação do fluxo de atletas, a gestão dos pontos de hidratação, a entrega de kits de alimentação e a logística de premiação. O foco central é transformar a diretriz administrativa em um evento acessível e seguro, garantindo que a experiência do cidadão seja fidedigna aos valores de saúde e bem-estar promovidos pela Prefeitura, eliminando riscos operacionais através de uma execução profissional.

3.1. Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida desta contratação é dinâmico e retroalimentado, iniciando-se na fase de **Planejamento e Pauta**, onde as especificidades do percurso de 6km e a logística de entrega de lanches são detalhadas em conjunto com a Secretaria responsável. Em seguida, entra-se na fase de **Produção e Execução**, momento em que ocorrem a aquisição e personalização das 130 medalhas, a mobilização dos insumos de hidratação e a montagem das estações de serviço no dia 27 de fevereiro de 2026. Após a execução da prova, ocorre a fase de **Curadoria e Entrega**, onde o material de premiação e alimentação é distribuído e o fluxo de atletas é gerenciado. A etapa seguinte é a de **Finalização e Avaliação**, garantindo que todos os participantes tenham recebido o suporte contratado. Por fim, o ciclo se encerra com o **Monitoramento e Relatório Final**, onde os resultados da prova e a confirmação de entrega dos kits são documentados em acervo digital, assegurando que o histórico esportivo e social do município de Vila Flor seja preservado para futuras edições, evitando a perda de dados sobre a participação comunitária e o sucesso da política pública implementada.

3.2. Especificação do Produto

O produto final desta contratação é constituído por um conjunto de entregáveis tangíveis e intangíveis de alta qualidade técnica. Isso inclui:

Medalhas de Premiação: Entrega de 130 medalhas em metal ou material resistente, com acabamento de alta qualidade e fitas personalizadas, seguindo rigorosamente o manual de identidade visual do evento;

Kit de Hidratação: Fornecimento de água mineral em embalagens individuais, garantindo a temperatura adequada e a disponibilidade constante nos pontos de percurso e chegada;

Kit de Alimentação Pós-Prova: Fornecimento de lanches (frutas e barras de cereal) devidamente higienizados e embalados, prontos para consumo imediato, respeitando padrões de segurança alimentar;

Coordenação Operacional: Prestação de serviço técnico de campo para orientação dos corredores e suporte na entrega dos ativos da prova.

Cada produto e serviço deve obrigatoriamente seguir padrões de qualidade, estética institucional e eficiência operacional, garantindo que a Prefeitura receba não apenas a prestação do serviço

isolado, mas uma solução de evento pronta para uso imediato e eficiente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a perfeita execução do objeto, considerando as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e o padrão operacional da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, a contratada deve atender aos seguintes requisitos de mobilização, conduta e entrega:

4.1. REQUISITOS DE EXECUÇÃO E MOBILIZAÇÃO

Disponibilidade e Prontidão: A contratada deve garantir a disponibilidade de profissionais e equipamentos necessários no local do evento (Vila Flor/RN) para a captação e execução presencial das atividades.

Cumprimento de Prazos e Resposta Imediata: É indispensável a capacidade de resposta imediata para demandas urgentes e gestão de crises, mantendo canais de comunicação em tempo real (como aplicativos de mensagens) para situações que exijam utilidade pública imediata.

Fluxo de Comunicação: Deve ser designado um gestor para interlocução direta com o setor responsável da Prefeitura, assegurando que todas as ações sigam um cronograma rigoroso e submetam-se à aprovação prévia do Município.

Padrões de Qualidade e Acessibilidade: Os produtos entregues (medalhas, kits e suporte operacional) devem seguir obrigatoriamente padrões de estética institucional, correção e acessibilidade.

Sigilo e Propriedade Intelectual: A empresa deve firmar termo de compromisso quanto ao tratamento de dados (LGPD) e aceitar a cláusula de que todos os produtos gerados são de propriedade exclusiva do Município de Vila Flor/RN.

4.2. REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Comprovação de Experiência: Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que comprovem que a empresa já executou serviços similares em complexidade e volume.

Equipe Qualificada: Exigência de profissionais com portfólio comprovado ou registro nos respectivos conselhos de classe para as áreas técnicas envolvidas.

Infraestrutura Tecnológica: A contratada deve possuir ou disponibilizar todos os equipamentos de suporte necessários para a operacionalização, garantindo que a estrutura de pós-produção e relatórios cumpra os prazos estipulados.

4.3. REQUISITOS DE FINALIZAÇÃO E REGULARIDADE

Entrega de Acervo e Relatórios: Todo o material produzido e os registros da execução devem ser organizados em um acervo digital devidamente catalogado e entregue à administração para garantir a memória administrativa.

Manutenção da Habilitação: Durante toda a execução e para fins de pagamento, a empresa deve manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, comprovada via consulta aos sistemas oficiais ou documentação equivalente.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Prestação de Serviços

A execução do objeto dar-se-á de forma pontual e coordenada, devendo a contratada observar os seguintes prazos e condições:

Prazo de Início: A prestação dos serviços preparatórios deve iniciar em até 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

Comunicação de Impedimentos: Caso ocorra impossibilidade de execução na data aprazada, a contratada deverá comunicar formalmente com antecedência mínima de 02 (dois) dias, ressalvados casos fortuitos ou de força maior.

Disponibilidade em Eventos: A contratada deverá manter equipe técnica em regime de prontidão para a execução no dia 27 de fevereiro de 2026, inclusive em horários que transcendam o expediente administrativo, visando suprir as necessidades do evento.

5.2. Fluxo Operacional e Rotina de Trabalho

A execução será dividida em etapas lógicas para garantir a segurança dos 130 participantes:

Planejamento: Reunião inicial para alinhamento das metas de entrega e definição dos pontos de hidratação no percurso de 6km.

Mobilização de Insumos: Aquisição e personalização das 130 medalhas, além da logística de estocagem de água mineral e lanches.

Execução de Campo: No dia do evento, a empresa deverá realizar o deslocamento de equipes para cobertura operacional do percurso, entrega de medalhas e suporte na hidratação.

Interlocução: A empresa designará um gestor para comunicação direta em tempo real (via aplicativos de mensagens) com a fiscalização do município para gerenciamento de intercorrências.

5.3. Entrega e Armazenamento

A conclusão da prestação do serviço está vinculada à entrega dos seguintes ativos:

Relatório de Atividades: Documento detalhando a execução do evento, quantitativo de medalhas entregues e insumos distribuídos.

Acervo Digital: Entrega de registros fotográficos ou filmagens da execução (caso solicitado pela comunicação) em links de armazenamento em nuvem.

Formatos: Os arquivos de relatório e prestação de contas devem ser entregues em formatos abertos e fechados (editáveis e PDFs).

5.4. Supervisão e Critérios de Qualidade

A execução será fiscalizada pela Secretaria responsável, que avaliará:

A qualidade estética e resistência das medalhas fornecidas.

A integridade e higiene dos kits de alimentação (lanches) e água mineral.

O cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos para largada e premiação.

Correções: Eventuais produtos ou serviços que não atendam aos requisitos de qualidade deverão ser corrigidos ou substituídos sem custos adicionais à administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

6.1 Fiscalização

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

- **Fiscal do Contrato**

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto](#)

[nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

O fiscal do contrato do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

O fiscal do contrato do contrato comunicará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.3. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao fiscal do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração ou comunicação. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

O fiscal do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ou comunicação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DE PAGAMENTO

8. Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração ou comunicação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº](#)

[77, de 2022.](#)

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

11. Forma de pagamento

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

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

13. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

14. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026**

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

TELEFONE

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME

DO REPRESENTANTE LEGAL

ENDEREÇO

E-MAIL

TELEFONE

DO REPRESENTANTE LEGAL

OBJETO contratação de empresa especializada na prestação dos serviços operacionais do evento para realização da 1ª Corrida de Nossa Senhora do Desterro, promovida pela Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, visando o fortalecimento dos laços entre a corporação e a comunidade por meio de atividade esportiva que estimule saúde, união e bem-estar coletivo que ocorrerá dia 27 de fevereiro de 2026

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Qty.	PREÇO (R\$) UNITÁRIO	GLOGAL
1	contratação de empresa especializada na prestação dos serviços operacionais do evento para realização da 1ª Corrida de Nossa Senhora do Desterro, promovida pela Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, visando o fortalecimento dos laços entre a corporação e a comunidade por meio de atividade esportiva que estimule saúde, união e bem-estar coletivo que ocorrerá dia 27 de fevereiro de 2026	Ser	01		

VALOR GLOBAL POR EXTENSO

Declaramos que concordamos e atenderemos todas as exigências do Aviso e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

Vila Flor, de de _

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD, CONSOANTE ART. 92, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A empresa _ , declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para Reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

Vila Flor, de de _

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

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

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

A empresa __, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vila Flor, de de _

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE CARTA CONTRATO

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**, pessoa jurídica de direito público interno, órgão público, com sede nesta Cidade, na Rua José Calazans, 169, Centro, Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, inscrita no CNPJ sob o nº 08.169.278/0001-07, neste ato representado pela Sra. Prefeita Municipal THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa**, CNPJ nº, situado à, Cidade-Estado, telefone, e-mail, neste ato representada pelo Sr, brasileiro, casado, profissão, portador da Cédula de Identidade nº - SSP-...., CPF nº, residente na Rua, telefone, e-mail:, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº **XXXXXXXXXX/20XX**, mediante parecer jurídico, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.2.3. A Proposta do contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1. a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
2. b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
3. c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
4. d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
5. e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (Dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. 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;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.21. 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, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da PREFEITURA MUNICIPAL deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

11. Gestão/Unidade:

12. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

1. Elemento de Despesa:

2. Plano Interno:

3. Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- FORO (art. 92, §1º)

13.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Canguaretama para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Vila Flor-Rio Grande do Norte, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: 8C6D6N7JO4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

O pregoeiro do Município de Vila Flor, no uso de suas atribuições legais, torna público que o **Pregão Eletrônico nº 003/2026**, que tem como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN, conforme especificações e quantidades contidas no termo de referência**, teve como vencedora a empresa: **WALBER CESAR MELO DA ROCHA - CNPJ: 13.920.428/0001-02**, assim, o resultado.

Vila Flor/RN, em 06 de fevereiro de 2026.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: E977RRCO32

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

CONTRATANTE: Município de Vila Flor/ Prefeitura Municipal

CONTRATADA: CENTRO DE AÇÃO COMUNITARIA DE ENTIDADES ORGANIZACIONAIS

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 006/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE COM A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO GOVERNO FEDERAL E GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, ACOMPANHAR PROPOSTAS E PROJETOS JUNTOS AOS MINISTÉRIOS E DEMAIS ÓRGÃOS FEDERAIS CESSIONÁRIOS DE RECURSOS, ATÉ A EFETIVAÇÃO DE SUA LIBERAÇÃO, GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS JUNTO A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E(OU) OUTROS AGENTES FINANCEIROS E SUAS PRESTAÇÕES DE CONTAS E AINDA DISPOR DE OPERADORES DOS SISTEMAS DE CONVÊNIOS DO GOVERNO FEDERAL, BEM COMO ESTRUTURA FÍSICA E OPERACIONAL PARA ATENDIMENTO NA CAPITAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 7.000,00 (Sete mil reais)

DATA DE ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2026

VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2026 a 05 de fevereiro de 2027.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, Inciso III, "c", da Lei nº 14.133/21.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR;

Unidade orçamentária: 03.001 - Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2.007 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos

Publicado por:
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Código Identificador: X2XKLF98IA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Fica dispensado da realização do certame licitatório para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE COM A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO GOVERNO FEDERAL E GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, ACOMPANHAR PROPOSTAS E PROJETOS JUNTOS AOS MINISTÉRIOS E DEMAIS ÓRGÃOS FEDERAIS CESSIONÁRIOS DE RECURSOS, ATÉ A EFETIVAÇÃO DE SUA LIBERAÇÃO, GESTÃO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS JUNTO A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E(OU) OUTROS AGENTES FINANCEIROS E SUAS PRESTAÇÕES DE CONTAS E AINDA DISPOR DE OPERADORES DOS SISTEMAS DE CONVÊNIOS DO GOVERNO FEDERAL, BEM COMO ESTRUTURA FÍSICA E OPERACIONAL PARA ATENDIMENTO NA CAPITAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. Declaro o interessado CENTRO DE AÇÃO COMUNITARIA DE ENTIDADES ORGANIZACIONAIS, CNPJ sob o N° 02.398.628/0001-12, como apto e atestado para a execução do serviço de natureza contínua. O serviço será realizado sob a responsabilidade e fiscalização desta Prefeitura Municipal. A motivação se dá pelo interesse Público, tendo em vista ainda a necessidade da administração em contratar o serviço em apreço com o valor R\$ 7.000,00 (Sete mil reais) mensais em face de notório interesse público na execução das atividades desempenhadas. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Vila Flor/RN, para o exercício de 2026, na classificação a seguir: Unidade orçamentária: 03.001 - Secretaria Municipal de Administração; Projeto/Atividade: 2.007 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos;

RATIFICAÇÃO

Ante o exposto, tendo em vista os fundamentos apresentados e a regularidade formal do Processo Administrativo n° **12010003/2026**, bem como seu enquadramento legal, que fundamenta a Lei Federal n° 14.133/2021 e legislação complementar e, ainda de conformidade com o resultado do presente certame, usando das atribuições que nos são conferidas, a Prefeita Municipal de Vila Flor/RN, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e com base nas informações constantes do processo de licitação em epígrafe, resolve **RATIFICAR** o **TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 006/2026**, para que este produza seus legais efeitos.

Publique-se.

Vila Flor/RN, em 02 de fevereiro de 2026.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Publicado por:

GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

Código Identificador: ZNMB4GZN5E