

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

**ORIGEM:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO DO TIPO BASCULANTE 6X2, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR/RN, conforme especificações e quantidades conditas no termo de referência.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07.

**PROMITENTE FORNECEDOR AUTOR DO MENOR PREÇO REGISTRADO:**

Empresa: **VIAGOV LTDA - CNPJ: 61.854.011/0001-23.**

Vencedora, no valor global de **R\$ 549.300,00 (quinhentos e quarenta e nove mil e trezentos reais).**

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

**DATA DA ASSINATURA:** 30 de janeiro de 2026.

Pela Contratante Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN - CNPJ/MF nº 08.169.278/0001-07

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

PREFEITA MUNICIPAL

Pela Contratada **VIAGOV LTDA - CNPJ: 61.854.011/0001-23.**

Representante o Sr. **DIOGO DE JESUS CARDOSO - CPF/MF: XXX.907.XXX-72**

**Publicado por:**  
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração  
**Código Identificador:** F5P973TGGY

---

[Download \[430.26 KB\]](#)

---

[Download \[97.05 KB\]](#)

---

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

**DADOS DO AVISO**

Vila Flor/RN, em 27 de janeiro de 2026.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 20010001/2026

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

Até dia 02/02/2026, às 09:00h

## **REFERÊNCIA DE HORÁRIO**

Horário de Brasília - DF

## **ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

[PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM](mailto: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 NEGÓCIOS 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 005/2026**

### **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 SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, WEB DESIGNER, DESIGNER GRÁFICO, MARKETING DIGITAL, FILMAGENS E GRAVAÇÕES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**, 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](mailto: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 física ou jurídica, 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 nº746/2014 - 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 UTÉIS**, 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](mailto:PMVFLICITACOES2021@GMAIL.COM), fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026**.

## 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:

- **Habilitação Jurídica**

1. Ato constitutivo, 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;

- **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 a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a 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”.

14. Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

• **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

• **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.

• **Documentação Complementar de Habilitação**

14. Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 133/2021, 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**

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

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

- **HABILITAÇÃO**

- Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus
- Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus

## 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 justo 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 e 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.

- 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 27 de janeiro de 2026.

Kedson José de Lima

### **Agente de Contratação**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, WEB DESIGNER, DESIGNER GRÁFICO, MARKETING DIGITAL, FILMAGENS E GRAVAÇÕES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, WEB DESIGNER, DESIGNER GRÁFICO, MARKETING DIGITAL, FILMAGENS E GRAVAÇÕES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN	Mês	12

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. Embora envolvam criatividade, os serviços de design, redação, fotografia e edição seguem normas técnicas consagradas e processos de execução amplamente dominados por empresas do setor, permitindo a comparação objetiva entre as propostas e a seleção através de critérios de menor preço ou técnica e preço, conforme a legislação de licitações vigente.

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 12 (doze) meses contados da data da homologação,

prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que são itens essenciais para o funcionamento de todas as atividades públicas.

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 desta contratação fundamenta-se na carência técnica e operacional que a estrutura administrativa municipal apresenta para cumprir o seu dever constitucional de publicidade e transparência. Atualmente, a gestão pública moderna exige um fluxo de comunicação ininterrupto, profissional e multiplataforma, o qual não pode ser suprido apenas por servidores de cargos generalistas ou por equipamentos básicos. Existe uma lacuna latente no que diz respeito à capacidade de traduzir as ações governamentais em uma linguagem acessível, visualmente atraente e tecnicamente adequada aos padrões das redes sociais e veículos de imprensa.

A ausência de um corpo técnico especializado em áreas como web design e marketing digital impede que a Prefeitura de Vila Flor estabeleça um canal de diálogo eficiente com o cidadão, resultando em um distanciamento entre a administração e a população. A necessidade se manifesta na urgência de organizar a identidade visual do município e manter o portal oficial e as redes sociais atualizados com rigor técnico, garantindo que informações sobre saúde, educação e obras públicas cheguem ao conhecimento de todos. Sem o serviço de assessoria, a produção de vídeos e fotografias ocorre de forma amadora, o que compromete a credibilidade institucional e dificulta a preservação da memória administrativa da cidade. Portanto, a carência não é apenas de pessoal, mas de inteligência estratégica e suporte tecnológico capaz de gerir a imagem pública municipal de forma profissional.

Dessa forma, a contratação de uma empresa com expertise em comunicação institucional se mostra indispensável para suprir essas demandas técnicas, promover a imagem da Câmara e assegurar o direito da população à informação qualificada e de fácil acesso.

## 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 comunicação social, estruturada para atuar desde o planejamento estratégico até a mensuração de resultados. A contratada deverá fornecer uma estrutura técnica completa, composta por profissionais qualificados e equipamentos de ponta, para operacionalizar a imagem pública da Prefeitura. A solução abrange o gerenciamento de crises, a cobertura jornalística de eventos, a manutenção da identidade visual em todas as secretarias e a gestão técnica dos canais digitais. O foco central é transformar a gestão administrativa em conteúdo acessível, garantindo que a informação oficial seja fidedigna, rápida e esteticamente profissional, eliminando ruídos entre o poder público e a sociedade civil através de uma linguagem multiplataforma.

### 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 necessidades de comunicação de cada secretaria são

identificadas. Em seguida, entra-se na fase de **Produção e Execução**, momento em que ocorrem as captações de imagens, gravações, redação de textos e criações gráficas. Após a produção, ocorre a fase de **Curadoria e Edição**, onde o material é refinado e adaptado para os diferentes suportes (redes sociais, portal oficial ou impressos). A etapa seguinte é a de **Publicação e Disseminação**, garantindo o alcance ao público-alvo. Por fim, o ciclo se encerra com o **Monitoramento e Arquivamento**, onde os resultados são avaliados e todo o material bruto e editado é organizado em um acervo digital, assegurando que o patrimônio imaterial e histórico do município de Vila Flor seja preservado para gestões futuras, evitando a perda de dados e registros públicos.

### 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 a entrega de textos jornalísticos e publicitários revisados e prontos para publicação; fotografias profissionais em alta resolução com tratamento de imagem; vídeos institucionais e informativos com captação de áudio limpa, trilhas sonoras licenciadas e edição dinâmica; artes gráficas e layouts para campanhas educativas e institucionais seguindo o manual de identidade visual; e a gestão técnica de plataformas web com interfaces funcionais e responsivas (Web Designer). Cada produto deve obrigatoriamente seguir padrões de acessibilidade, estética institucional e correção gramatical, sendo entregues em formatos digitais compatíveis com as tecnologias mais recentes, garantindo que a Prefeitura receba não apenas a prestação do serviço, mas ativos de comunicação prontos para o uso imediato e eficiente.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Capacidade Técnica (Operacional e Profissional)

A empresa deve demonstrar que possui experiência prévia e equipe qualificada para lidar com a complexidade da comunicação pública. Isso inclui:

**Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica:** Comprovação, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa já executou serviços similares em complexidade e volume, como gestão de redes sociais, produção audiovisual e assessoria de imprensa.

**Equipe Multidisciplinar Mínima:** Exigência de profissionais registrados em seus respectivos conselhos ou com portfólio comprovado nas áreas de Jornalismo (com registro profissional), Publicidade, Design Gráfico e Web Design.

**Disponibilidade de Equipamentos:** A contratada deve possuir ou disponibilizar câmeras fotográficas e de vídeo de alta resolução (4K ou superior), drones para filmagens aéreas, estações de edição com softwares licenciados e equipamentos de iluminação e captação de áudio.

### 4.2. Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira

Considerando que a comunicação é um serviço contínuo e essencial, a empresa precisa demonstrar saúde financeira para suportar os custos operacionais:

**Certidões Negativas de Falência:** Comprovação de que a empresa não está em processo de recuperação judicial ou falência.

### 4.3. Requisitos de Regularidade Jurídica e Fiscal

Como em qualquer processo licitatório para a Administração Pública, são indispensáveis:

**Regularidade com a Fazenda Pública:** Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais.

**Regularidade Trabalhista e Previdenciária:** Comprovação de inexistência de débitos junto à Justiça do Trabalho (CNDT) e ao FGTS.

**Habilitação Jurídica:** Contrato social que preveja no seu objeto social a prestação de serviços de comunicação, marketing e produção audiovisual.

#### 4.4. Requisitos de Execução (Obrigações da Contratada)

**Sigilo e Confidencialidade:** Termo de compromisso quanto ao tratamento de dados e informações internas da Prefeitura, em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

**Cessão de Direitos Autorais:** Cláusula explícita determinando que todos os produtos (fotos, vídeos, artes, textos) produzidos durante o contrato são de propriedade exclusiva do Município de Vila Flor/RN.

**Cumprimento de Prazos:** Capacidade de resposta imediata para demandas urgentes e gestão de crises, com disponibilidade de atendimento em regime de prontidão quando necessário.

#### 4.5. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.6. 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

Condições de prestação de serviços

O prazo de prestação de serviços é de até 02 (dois) dias, contados da data da emissão da ordem de serviço, de forma parcelada.

Caso não seja possível a prestação de serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Deverá prestar os serviços dando expediente na sede da Prefeitura Municipal durante **05 (cinco)** dias da semana de 08h às 14h de segunda a sexta-feira, inclusive em finais de semana, datas comemorativas e eventos realizados na cidade, inclusive em dias festivos visando suprir as necessidades do Setor de Comunicação da Prefeitura Municipal.

Deverá ter atendimento via chat ou aplicativo de mensagens 7 (sete) dias da semana das 08h as 14h de segunda a sexta-feira para sanear as dúvidas do setor.

#### Fluxo Operacional e Rotina de Trabalho

A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, por meio de um sistema de demandas programadas e demandas urgentes. A empresa deverá designar um gestor de conta para interlocução direta com o setor de comunicação da Prefeitura.

O ciclo operacional inicia-se com a reunião de pauta semanal, onde serão alinhadas as metas de divulgação de cada secretaria. A partir disso, a contratada deverá realizar o deslocamento de equipes para cobertura de atos oficiais, obras e eventos. A produção de textos, fotos e vídeos deve seguir um cronograma rigoroso de edição, submetendo-se à aprovação prévia do Município antes de qualquer publicação oficial. Para o web design e design gráfico, a execução envolve a criação de peças de campanhas e manutenção estética dos portais, sempre respeitando a identidade visual institucional.

### **Mobilização e Disponibilidade Técnica**

A contratada deverá garantir a disponibilidade de profissionais e equipamentos em Vila Flor/RN sempre que houver necessidade de captação presencial (fotos e filmagens). A estrutura de pós-produção (edição de vídeo, tratamento de fotos e diagramação) poderá ser realizada na sede da empresa, desde que os prazos de entrega sejam rigorosamente cumpridos.

A execução exige que a empresa mantenha canais de comunicação em tempo real (como aplicativos de mensagens e e-mail institucional) para o gerenciamento de crises e publicações de utilidade pública imediata, como alertas de defesa civil ou convocações de saúde, que possuem caráter de urgência e precedência sobre as demais pautas.

### **Entrega e Armazenamento (Cloud e Físico)**

Todo o material produzido — incluindo arquivos brutos e editados — deverá ser entregue mensalmente por meio de relatórios de atividades, acompanhados de links de armazenamento em nuvem de fácil acesso para a administração.

A execução do objeto apenas será considerada concluída em cada etapa mediante a entrega dos arquivos finais em formatos abertos e fechados (ex: arquivos de design editáveis e PDFs para impressão). Além disso, a empresa é responsável por organizar um banco de imagens e vídeos digital, devidamente catalogado, que servirá como o acervo histórico das ações governamentais do município, garantindo a perenidade da informação pública.

### **Supervisão e Critérios de Qualidade**

A execução será fiscalizada pela Secretaria responsável, que avaliará a qualidade técnica dos produtos entregues. Os critérios de aceitação incluem a correção gramatical dos textos, a qualidade estética das artes gráficas, a resolução dos vídeos e o cumprimento dos prazos estabelecidos para cada demanda. Caso um produto não atenda aos requisitos de qualidade ou à estratégia da gestão, a contratada deverá realizar as correções necessárias sem custos adicionais, dentro do prazo estipulado pela fiscalização do contrato.

## **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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **6.1 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), 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 contrato, 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 aprezadas, 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 005/2026 - 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 005/2026**

**DADOS DA EMPRESA**

**RAZÃO SOCIAL**

**CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**E-MAIL**

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

**NOME DO**

**TELEFONE DO**

**REPRESENTANTE**

**REPRESENTANTE**

**LEGAL**

**LEGAL**

**OBJETO** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, WEB DESIGNER, DESIGNER GRÁFICO, MARKETING DIGITAL, FILMAGENS E GRAVAÇÕES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Qnt.</b>	<b>PREÇO (R\$) UNITÁRIO GLOGAL</b>
-------------	------------------	----------------------------------	-------------	--

1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE TEXTOS, FOTOGRAFIAS, EDIÇÃO DE VÍDEOS, WEB DESIGNER, DESIGNER GRÁFICO, MARKETING DIGITAL, FILMAGENS E GRAVAÇÕES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN Mês 12

**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 005/2026

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 005/2026 - 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 N° 005/2026

SETOR DE LICITAÇÃO

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD, CONSOANTE ART. 92, DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021**

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2026 - 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 n° 14.133/2021.

Vila Flor, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2026 - SETOR DE LICITAÇÃO

**ANEXO V - DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021**

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2026 - 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 n° 14.133/2021.

Vila Flor, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

# DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

## 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 pelo Sr. 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 irremovíveis 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:** L5DBUEIJ37

---

#### **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 **06 de fevereiro de 2026**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2026**, tipo menor preço **POR ITEM**, objetivando o **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**. 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](http://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 26 de janeiro de 2026

KEDSON JOSE DE LIMA.

Pregoeiro

**Publicado por:**  
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração  
**Código Identificador:** KAVR5F61R8

---

**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 10 de fevereiro de 2026, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 002/2026, tipo menor preço POR LOTE, objetivando o 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. 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou através do e-mail: [pmvflicitacoes2021@gmail.com](mailto: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 26 de janeiro de 2026.

KEDSON JOSE DE LIMA.

Pregoeiro Municipal

**Publicado por:**  
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração  
**Código Identificador:** IB14DLP314

---

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

Dispõe sobre o ajuste do valor do salário mínimo, altera o orçamento municipal, e dá outras

providências.

O Prefeito Municipal de Vila Flor/RN: Faz saber que a Câmara Municipal aprova e Ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Vila Flor/RN, autorizado a adotar como salário mínimo local, como remuneração inicial dos servidores públicos municipais, para o ano de 2026, o valor de R\$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte e um reais) mensais, após majoração de 6,78% (Seis vírgula setenta e oito por cento) sobre essa mesma referência, vigente no exercício de 2025.

Art. 2º - O valor definido no art. 1º segue parâmetros definidos pelo Governo Federal, através do Decreto nº 12.797/2025, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 3º - Com a definição do valor do salário mínimo, conforme estabelecido no artigo 1º desta Lei, ficam estabelecidos os valores de R\$ 54,04 (Cinquenta e quatro reais e quatro centavos), como valor diário; e R\$ 7,37 (Sete reais e trinta e sete centavos) como valor horário.

Art. 4º - Os servidores municipais que são regidos por plano de cargos, carreira e salário específico, não serão beneficiados com o reajuste fixado por esta Lei.

Art. 5º - Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento do corrente ano, a abertura de novos créditos adicionais suplementares, em mais 6,78% (Seis vírgula setenta e oito por cento), das receitas orçamentárias previstas para o ano vigente.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2026.

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

Vila Flor /RN, 22 de janeiro de 2026.

Thuanne Karla Carvalho de Souza  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração  
**Código Identificador:** 1YELB69XQO

---

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.169.278/0001-07, com sede na RUA JOSE CALAZANS, 169, CENTRO, VILA FLOR/RN, CEP 59.192-000 representado por THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, PREFEITA MUNICIPAL, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e a detentora é a empresa F3C COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 23.984.553.0001-21, com sede no Av. Maria Lacerda Montenegro, nº 1962 - Nova

Parnamirim - CEP: 59.152-600, tendo em vista o que consta no Processo nº 02010002/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 12 (Doze) meses, a partir de 22 de janeiro de 2026 a 21 de janeiro de 2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

2.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste Contrato o valor global de R\$ 60.915,00 (Sessenta mil, novecentos e quinze reais), conforme descrito na Cláusula Terceira do Contrato.

2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unid. Adm.: 03.001 - Secretaria Municipal de Administração

Proj/Ativ.: 2.007 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração

Unid. Adm.: 07.001 - Secretaria Municipal de Educação

Proj/Ativ.: 2.017 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação

Unid. Adm.: 10.001 - Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ.: 2.061 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde

Unid. Adm.: 11.001 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Proj/Ativ.: 2.075 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social

Nat. Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídico

Fonte de Recurso: 1500000000 - Recursos não vinculados de impostos

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

#### 4. CLÁUSULA QUINTA - PRODUÇÃO DOS EFEITOS

4.1 O presente termo aditivo produzirá efeitos a partir 22 de janeiro de 2026;

#### 5. CLÁUSULA SEXTA - RATIFICAÇÃO

5.1 Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

#### 6. CLÁUSULA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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

Vila Flor/RN, em 22 de janeiro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

CNPJ(MF) 08.169.278/0001-07

CONTRATANTE

F3C COMERCIO E SERVICOS LTDA  
CNPJ Nº 23.984.553.0001-21  
CONTRATADA

**Publicado por:**  
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração  
**Código Identificador:** B4PIDI03GW

---

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

**CONTRATANTE:** Município de Vila Flor/ Prefeitura Municipal

**CONTRATADA:** M STUDIO DE ARQUITETURA E URBANISMO LTDA

**MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação nº 005/2026

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ARQUITETURA E URBANISMO, DESTINADA A CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, INCLUSIVE ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN.

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 12.000,00 (Doze mil reais)

**DATA DE ASSINATURA:** 22 de janeiro de 2026

**VIGÊNCIA:** 22 de janeiro de 2026 a 21 de janeiro 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:	13.001 - Secretaria Municipal de Obras
Projeto/Atividade:	2.104 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
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

**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 ÁREA DE ARQUITETURA E URBANISMO, DESTINADA A CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, INCLUSIVE ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN. Declaro o interessado M STUDIO DE ARQUITETURA E URBANISMO LTDA, CNPJ sob o N° 46.472.444/0001-20, 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\$ 12.000,00 (Doze mil reais) 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: 13.001 - Secretaria Municipal de Obras; Projeto/Atividade: 2.104 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS; 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° **09010001/2026**, 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 Obras, 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° 005/2026**, para que este produza seus legais efeitos.

Publique-se.

Vila Flor/RN, em 22 de janeiro de 2026.

---

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

**Prefeita Municipal**

Publicado por:  
GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração

Código Identificador: 8UDKKKT34I