



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

**EDITAL AVISO DE DISPENSA Nº 009/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 416051/2026**

A presente dispensa tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA CORRIDA RÚSTICA DO DIA DOS TRABALHADORES**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa.

**AVISO**

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições e exigências expressas neste Aviso de Dispensa e seus anexos, notadamente quanto às especificações técnicas elencadas para a execução do objeto do Certame.

**DÚVIDAS:**

**e-mail:** [pmsa.licitacoes@gmail.com](mailto:pmsa.licitacoes@gmail.com)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

**AVISO DE EDITAL DISPENSA Nº 009/2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO/RN, CNPJ: 08.144.800/0001-98**, por intermédio de seu Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 058/2025-GP/PMSA, REALIZARÁ DISPENSA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR LOTE, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021**, conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 416051/2026 – PMSA/RN**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024, LC Nº 123/06, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O envio das propostas e documentos referentes à habilitação para esta **DISPENSA** será realizado **exclusivamente** por e-mail, através do e-mail: [pmsa.licitacoes@gmail.com](mailto:pmsa.licitacoes@gmail.com), as propostas, assim como os documentos de habilitação deverão ser inseridas nos horários indicados a seguir:

- 1 – Início para cadastro da proposta: 00h01min do dia 04/05/2026;**
- 2 – Data e hora de término do recebimento de proposta: 07/05/2026 às 23h59min;**
- 3 – A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste Aviso de Contratação Direta e de outros assuntos relacionados à presente Dispensa de licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, exclusivamente por e-mail, através do e-mail: [pmsa.licitacoes@gmail.com](mailto:pmsa.licitacoes@gmail.com), em até 48h antes do início da sessão pública para lances.**

#### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 1.1.** O objeto da presente contratação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA CORRIDA RÚSTICA DO DIA DOS TRABALHADORES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e seus anexos.
- 1.2.** A contratação ocorrerá por único LOTE, conforme tabela constante no anexo I, Termo de Referência.
- 1.3.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA**

- 2.1.** Poderão participar da presente contratação direta os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;

#### **3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

- 3.1.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por e-mail, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.2.1.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 4.1.** Encerrado o prazo para envio das **PROPOSTAS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.  
Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 4.2.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.3.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

**4.4.** Serão desclassificadas as propostas inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor cotado.

**4.5.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **5. HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação elencados a seguir serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

**5.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**c)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**5.2.1** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>), Acórdão nº 1793/2011-Plenário.

**5.2.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**5.2.2.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**5.2.2.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**5.2.2.1.2** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**5.2.3** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

### **5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**5.3.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**5.3.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**5.3.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**5.3.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**5.3.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

- 5.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;  
5.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.4. Habilitação Jurídica:**

- 5.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional e o Cadastro de Pessoa Física (CPF);  
5.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;  
5.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);  
5.4.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;  
5.4.5. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;  
5.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;  
5.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;  
5.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.  
5.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.5. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 5.5.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;  
5.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.  
5.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);  
5.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;  
5.5.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;  
5.5.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 5.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**5.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 5.7.1. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

**6. DO CONTRATO:**

- 6.1.** Após a Adjudicação e Homologação, caso se conclua pela contratação, será Elaborado o contrato administrativo ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2.** O contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta/Contrato/Ordem de Serviço), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**7. SANÇÕES:**

- 7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.1.1.** Os interessados que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 8.1.** O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 8.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 8.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 8.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 8.2.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.3.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá realizar diligências, com o intuito de sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, obedecendo à definição do Acórdão nº 1211/2021.
- 8.4.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 8.4.1. ANEXO I** – Termo de Referência;
- 8.4.2. ANEXO II** – Minuta do Contrato; e
- 8.4.4. ANEXO IV** - Dados da Empresa.

Santo Antônio/RN, 30 de abril de 2026.

Jalmir Amador da Silva  
Agente de Contratação



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de coordenação, supervisão, organização, gerenciamento e execução da Corrida Rústica do dia dos trabalhadores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Medalha em liga metálica, com fundição em <b>tecnologia 3D (alto relevo)</b> . Dimensões: <b>80mm (8cm) de diâmetro e 5mm de espessura de borda</b> . Acabamento com banho especial e verniz protetivo. Acompanha fita em poliéster acetinado personalizada em sublimação, medindo <b>30mm de largura por 800mm de comprimento</b> , com argola metálica e costura reforçada.	UND	2100	R\$ 17,48	R\$ 36.708,00
2	Troféu com design exclusivo para o evento. Base com dimensões de <b>20cm de comprimento por 15cm de largura</b> . Corpo em acrílico (mínimo 4mm) ou metal, com altura mínima de 25cm. Personalização através de gravação a laser ou impressão UV de alta resolução, contendo logomarca e identificação das categorias.	UND	35	R\$ 40,17	R\$ 1.405,95
3	Kit de Identificação, devidamente acondicionado em envelope de papel Kraft (gramatura mínima 80g) ou plástico polipropileno transparente, com dimensões mínimas de 24x18cm (tamanho adequado para acondicionar o numeral e o chip sem dobras). O envelope deve conter, obrigatoriamente, etiqueta de identificação externa impressa com o nome do atleta, categoria e equipe. O interior de cada kit deverá ser composto por: 01 (um) numeral de peito impresso em papel sintético (Tyvek ou similar) de alta resistência a tração, à prova d'água, suor e rasgos, com dimensões aproximadas de 20x15cm, impressão de alta visibilidade e numeração sequencial; 01 (um) chip eletrônico de cronometragem (descartável) afixado no verso do numeral; e 04 (quatro) alfinetes de segurança em aço niquelado para fixação na camiseta.	KIT	2100	R\$ 9,33	R\$ 19.593,00



4	Locação, montagem e desmontagem de <b>Pórtico em treliça metálica de alumínio (modelo Q20 ou Q30)</b> , com sistema de montagem rápida e alta resistência mecânica. Dimensões externas mínimas de <b>6,00m de largura por 4,00m de altura (vão livre)</b> . A estrutura deve possuir bases de sustentação pesadas (mínimo 50kg por base) ou sistema de fixação/estaiamento que garanta estabilidade total contra ventos. O serviço inclui o revestimento da estrutura em lona ou material similar (se solicitado) para acabamento visual e segurança no manuseio.	SER	1	R\$ 6.843,25	R\$ 6.843,25
---	---	-----	---	--------------	--------------

- 1.2. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo sua vigência ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. A prestação dos serviços acima descritos será em única etapa, mediante necessidade da Secretaria de Administração, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

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

- 2.1. O Município de Santo Antônio/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, objetiva a contratação de empresa especializada para a coordenação técnica, logística e execução da 'Corrida do Dia dos Trabalhadores'. O evento, de relevante valor cultural e esportivo para a comunidade, está programado para o dia 24 de maio de 2026, sendo estruturado em 07 (sete) categorias com percursos de 1 km e 5 km.
- 2.2. A Corrida Rústica integra as comemorações alusivas ao dia dos trabalhadores, com o objetivo de promover a integração comunitária, incentivar a prática de atividades físicas e valorizar o esporte amador.
- 2.3. A execução do evento demanda a contratação de empresa com experiência comprovada na organização de competições esportivas, capaz de fornecer suporte técnico e operacional completo, contemplando desde o planejamento, até a disponibilização estrutura física, cronometragem, sinalização, premiação e demais serviços indispensáveis para garantir segurança, qualidade e bom andamento do evento.



**2.4.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratação Anual para o ano de 2026.

### **3. JUSTIFICATIVA:**

A presente demanda tem por objetivo a contratação de serviços técnicos especializados para viabilizar a infraestrutura e a logística da "Corrida do Dia dos Trabalhadores" no município de Santo Antônio/RN. O evento possui caráter social e esportivo, visando celebrar a classe trabalhadora e promover a integração comunitária. A iniciativa fundamenta-se na necessidade de fomentar políticas públicas voltadas à saúde e ao bem-estar, utilizando o atletismo como ferramenta estratégica para o combate ao sedentarismo e o incentivo a hábitos de vida saudáveis.

Sob o aspecto técnico, a contratação externa é indispensável, uma vez que a execução de uma corrida de rua com diferentes categorias e percursos exige equipamentos que o órgão não possui em seu quadro próprio. A exigência de precisão absoluta na apuração dos resultados, garantida por cronometragem eletrônica com uso de chips, aliada à montagem segura de pórtico em treliça metálica e ao emprego de staff capacitado para balizamento, torna imperativa a busca por uma solução de mercado. Tais elementos são fundamentais para assegurar a integridade física dos atletas e a total lisura na classificação oficial.

Ressalta-se que a Administração Municipal assumirá diretamente a gestão e a arrecadação das inscrições. Desse modo, o escopo da contratação concentra-se estritamente na execução tecnológica e no fornecimento dos itens de premiação (medalhas de metal personalizadas e troféus personalizados). Esta delimitação de escopo assegura que o evento seja executado com o rigor exigido pelas normas desportivas e com absoluta transparência na gestão dos recursos públicos.

Por fim, a realização desta prova consolidará o calendário esportivo municipal, entregando à população uma atividade de lazer e saúde altamente organizada. A ação fortalece a imagem institucional e reflete positivamente na qualidade de vida dos cidadãos, evidenciando o compromisso da gestão com a valorização do trabalhador e do convívio social.

### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

A solução a contratar consiste na prestação de serviços técnicos especializados de cronometragem eletrônica e logística desportiva para a execução da "Corrida do Dia dos Trabalhadores" no Município de Santo Antônio/RN. A contratação visa suprir a necessidade de infraestrutura tecnológica e operacional específica, garantindo a excelência, a segurança e a isonomia na apuração dos resultados da prova.

O âmbito da solução proposta abrange o fornecimento e a montagem de infraestrutura física na zona de partida e chegada, destacando-se a instalação de um pórtico em treliça metálica que assegure estabilidade e segurança. Adicionalmente, a empresa contratada será integralmente responsável pela cronometragem eletrônica de alta precisão (mediante



o fornecimento de numerais de peito com chips RFID integrados), pela recepção e processamento dos dados dos atletas e pela apuração rigorosa dos resultados. A contratada deverá ainda fornecer os materiais de premiação física, compostos por medalhas de participação para todos os concluintes, bem como medalhas de pódio e troféus personalizados para os primeiros classificados das 07 (sete) categorias estipuladas.

Em contrapartida, a gestão, o controle e a arrecadação das inscrições, assim como toda a sinalização, o balizamento, os pontos de hidratação e a segurança do percurso, serão assumidos exclusivamente e de forma direta pela Administração Municipal de Santo Antônio/RN. A autarquia fornecerá à contratada a base de dados final dos atletas inscritos em tempo útil, para a devida parametrização do sistema de cronometragem. A liquidação da premiação pecuniária (em dinheiro) será igualmente executada pelo Município de forma direta aos atletas, tendo como documento probatório o relatório oficial de classificação emitido pela empresa contratada.

Esta delimitação de responsabilidades configura-se como a solução mais vantajosa e eficiente, uma vez que centraliza a componente tecnológica e de apuração numa entidade especializada, enquanto mantém na esfera pública a gestão do percurso e o controle integral das receitas, assegurando a total transparência e a otimização dos recursos públicos.

#### **4.1. DO CICLO DE VIDA DO OBJETO**

##### **4.1.1. Planejamento e Preparação**

- Elaboração do plano operacional detalhado do evento.
- Definição do percurso, incluindo estudo de viabilidade, segurança e logística.
- Mapeamento das necessidades de infraestrutura física, materiais e equipe.
- Implantação e configuração da plataforma online de inscrições, com definição de vagas e valores.
- Contato e alinhamento com fornecedores, patrocinadores e autoridades locais.

##### **4.1.2. Divulgação e Inscrições**

- Abertura das inscrições na plataforma online.
- Controle de vagas e gestão dos pagamentos, respeitando diferenciação de valores para atletas locais e visitantes.
- Comunicação com os inscritos e divulgação de informações úteis (regulamento, percurso, horários).

##### **4.1.3. Montagem e Organização Pré-Evento**

- Instalação da infraestrutura física (pórtico de largada/chegada, sinalização).
- Entrega da numeração dos atletas.
- Teste e validação dos equipamentos de cronometragem eletrônica.
- Distribuição de tarefas e briefing das equipes técnica e de apoio.

##### **4.1.4. Execução do Evento**



- Condução da corrida conforme o plano operacional.
- Supervisão de segurança ao longo do percurso.
- Monitoramento da cronometragem e registro dos tempos.
- Apoio aos atletas em pontos estratégicos (hidratação, orientação).

#### **4.1.5. Encerramento e Premiação**

- Apuração oficial dos resultados e publicação.
- Cerimônia de premiação conforme as categorias previstas.
- Desmontagem e recolhimento de toda a infraestrutura utilizada.

#### **4.1.6. Avaliação Pós-Evento**

- Elaboração de relatório final contendo indicadores de participação, segurança e satisfação.
- Registro de boas práticas e oportunidades de melhoria.
- Entrega formal dos resultados e documentação à Secretaria Municipal de Administração.

### **5. DA GESTÃO DAS INSCRIÇÕES:**

O evento contará com o limite máximo de **1.500 (mil e quinhentos)** inscrições, distribuídas entre atletas residentes no Município de **Santo Antônio/RN** e atletas provenientes de outros municípios, obedecendo à ordem de efetivação das inscrições.

Os valores estipulados para participação serão:

- **R\$ 15,00 (quinze reais)** para atletas residentes no Município de **Santo Antônio/RN**;
- **R\$ 30,00 (trinta reais)** para atletas não residentes no município.

O montante arrecadado por meio das taxas de inscrição será processado diretamente pelo Município de **Santo Antônio/RN**, não integrando, em hipótese alguma, o patrimônio da empresa contratada. Os recursos provenientes das inscrições serão destinados ao custeio de ações de fomento ao desporto municipal e à manutenção de políticas públicas de lazer e saúde, assegurando que o investimento realizado pelos participantes retorne à comunidade através do fortalecimento do calendário esportivo local. Essa sistemática visa garantir a máxima transparência na gestão dos recursos públicos e o controle fazendário sobre a arrecadação.

As inscrições serão realizadas e gerenciadas diretamente pela Administração Municipal, que ficará responsável pelo preenchimento dos dados exigidos e pela confirmação dos pagamentos. À empresa contratada caberá apenas o processamento técnico da listagem final de inscritos fornecida pelo Município, para fins de cronometragem e entrega de kits.

A gestão das inscrições por parte do Município deverá assegurar:

- Cadastro dos participantes com campos para dados pessoais, categoria de participação (conforme as 07 categorias definidas), contato e informações médicas relevantes;
- Emissão de comprovante de inscrição;



- Controle do número de inscritos em tempo real para evitar que se extrapole o limite de 1.500 vagas;
- Proteção de dados pessoais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- Divulgação de informações sobre regulamento, percurso, categorias e horários.

## **5.1 SÃO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos para execução dos serviços:

**5.1.1** Experiência comprovada na coordenação, organização e execução de eventos esportivos, preferencialmente corridas de rua ou similares, devendo apresentar atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto.

**5.1.2** Planejamento e execução completa do evento, contemplando todas as etapas operacionais, logísticas e técnicas necessárias para a realização da Corrida do dia dos trabalhadores em Santo Antônio/RN, prevista para 24 de maio de 2026;

**5.1.3** Pórtico de largada/chegada;

**5.1.4** Equipamentos para cronometragem eletrônica com chip e resultados em tempo real;

**5.1.5** Materiais visuais, numeração de atletas e kit de participação;

**5.1.6** Troféus e medalhas para premiação, conforme categorias definidas.

**5.1.7** Entrega antecipada de itens de participação, materiais visuais, troféus e medalhas deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Administração com antecedência mínima de 07 (sete) dias da data prevista para o evento, para conferência e organização prévia.

**5.1.8** Equipe técnica e de apoio qualificada, incluindo coordenador geral, equipe de montagem e desmontagem, pessoal de apoio ao atleta.

**5.1.9** Cumprimento integral das normas de segurança, acessibilidade e proteção de dados pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)

**5.1.10** A empresa deve demonstrar capacidade de produção em larga escala para atender ao volume demandado, com prazos de entrega previamente acordados.

**5.1.2** A empresa deve oferecer garantia mínima sobre os produtos e serviços, além de suporte técnico para eventuais manutenções ou ajustes necessários.

### **• Requisitos Técnicos do Objeto**

- **Gestão de Dados e Cronometragem:** Sistema eletrônico via chip (RFID ou similar), com leitura automática em pórtico de largada e chegada, integrado a software de gestão que permita a classificação imediata por categorias e faixas etárias.



- **Infraestrutura Operacional:** Montagem de pórtico em treliça metálica de alumínio de alta resistência e estabilidade para a demarcação técnica da linha de largada e chegada na arena de prova. A estrutura deve garantir a segurança necessária para a sustentação de antenas de cronometragem e identificação visual do evento. Fornecimento de numerais de peito em material sintético de alta durabilidade resistentes a tração, suor e intempéries, contendo chips eletrônicos integrados para a apuração oficial dos resultados.
- **Itens de Premiação:** Medalhas em metal com acabamento personalizado e troféus de dimensões escalonadas conforme a classificação, garantindo o padrão estético do evento.
- **Requisitos Relacionados à Execução Contratual**

A contratada deverá:

- Fornecer os serviços de forma integrada e compatível com o cronograma do evento, incluindo montagem, execução e desmontagem.
- Entregar os materiais e estruturas com antecedência suficiente para conferência e aprovação da Administração.
- Manter equipe técnica apta ao suporte durante a execução do evento, com profissionais qualificados e em número adequado para as funções designadas.
- Respeitar os prazos definidos pela Administração para todas as etapas do serviço.
- Assegurar o correto processamento dos dados recebidos e a confidencialidade das informações dos participantes.
- Disponibilizar canal de comunicação eficiente para o fiscal do contrato antes, durante e após o evento.
- **Orientação sobre a Possibilidade de Subcontratação**

Visando ampliar a competitividade, permitir maior participação de empresas aptas e garantir flexibilidade operacional sem prejuízo à qualidade do objeto, recomenda-se que o Termo de Referência **admita a subcontratação parcial**, desde que observados critérios de segurança, rastreabilidade e responsabilidade.

- a) **A subcontratação poderá ser autorizada** para atividades acessórias, complementares ou de apoio logístico operacional;
- b) As atividades **essenciais ao objeto** como cronometragem eletrônica, apuração oficial e gestão técnica do evento **não poderão ser subcontratadas**, preservando a integridade da solução integrada;
- c) A contratada seguirá **responsável por toda a execução**, inclusive pelas parcelas subcontratadas, respondendo por danos, falhas e resultados;



- d) Empresas subcontratadas deverão **comprovar capacidade técnica compatível com a parcela a executar**, vedando-se a utilização de empresas sem habilitação mínima ou que não atendam aos requisitos legais;
- e) A subcontratação deverá ser **formalmente autorizada pela Administração**, mediante análise prévia do gestor e do fiscal do contrato;
- f) A contratação principal deverá prever mecanismos de controle e governança para evitar riscos como dependência excessiva, execução inadequada ou perda de rastreabilidade de responsabilidades.

- **Requisitos de Qualidade e Desempenho**

- **Integridade do Material:** Todos os itens personalizados (medalhas, troféus, envelopes) devem seguir rigorosamente o manual de identidade visual fornecido pelo órgão, sem erros de grafia ou logotipia.
- A contratada deverá submeter previamente à Administração todas as artes, layouts, desenhos técnicos, provas gráficas e amostras físicas referentes às medalhas, troféus ou quaisquer itens personalizados, sempre que solicitado, para fins de validação e aprovação formal.
- A produção em escala somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da Administração, por meio de manifestação formal do gestor ou fiscal do contrato, sendo vedada a fabricação antecipada ou sem autorização.
- Qualquer alteração no material, acabamento, dimensões, identidade visual, composição ou processo produtivo deverá igualmente ser submetida à nova aprovação prévia, sob pena de rejeição do item entregue.

- **Requisitos de Sustentabilidade**

- **Logística Reversa e Limpeza:** A contratada é responsável pela varredura completa do percurso e da área de concentração após o evento, garantindo a remoção de todos os materiais descartados (como envelopes de kit e lacres de numerais) e sua correta destinação ambiental.

- **Requisitos Relacionados à Segurança e Normas Reguladoras**

- Estrutura estável e segura para pórtico e demais equipamentos, com laudos técnicos de segurança quando aplicável.
- Prevenção de riscos de queda, colisão ou acidente para participantes e público.
- Contratação de seguro de acidentes pessoais para os participantes, quando previsto no regulamento do evento.
- Cumprimento das normas técnicas e regulatórias aplicáveis a eventos esportivos e uso de espaços públicos.



- Disponibilização de plano de contingência para emergências.
- **Condições de Garantia e Manutenção**
  - **Continuidade Operacional:** A empresa deverá manter, obrigatoriamente, um sistema de backup para cronometragem (manual ou eletrônico redundante) para o caso de queda de energia ou falha crítica nos sensores principais.

**Substituição Imediata:** Garantia de reposição de medalhas ou troféus que apresentem avarias constatadas no momento da montagem, mantendo o estoque de contingência no local.

## 5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.2.1. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

## 5.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

### CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 O prazo para início da execução dos serviços é de 05(cinco) dias, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

6.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 24 horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias após o recebimento dos serviços executados, com a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



## **7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

- 7.1.** 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.
- 7.2.** 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.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5.** 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.
- 7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.7.** O fiscal técnico 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.
- 7.7.1.** O fiscal técnico 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.
- 7.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.7.3.** O fiscal técnico 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.
- 7.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



- 7.8.** 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.
- 7.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.9.** O gestor 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 compra, 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.
- 7.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.9.2.** O gestor 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.
- 7.9.3.** O gestor 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.
- 7.9.4.** O gestor 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.11.** O gestor 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.



## 8. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO:

- 8.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 8.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos produtos ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 8.3.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.
- 8.4.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e descrição do item.
- 8.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

- 8.6.** A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP incidentes sobre os pagamentos efetuados.
- 8.6.1.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.
- 8.6.2.** A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que



trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** conforme art. 75 II da lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

- **Exigências de habilitação**

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



#### 9.4 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

9.4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de



referência, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### 9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.5.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, já exigíveis e apresentados NA FORMA DA LEI, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

9.5.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.5.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

9.5.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

---

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

---

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

---

$$\text{Passivo Circulante}$$

9.5.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



9.5.7. As empresas sujeitas a escrituração contábil digital - ECD, Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão obedecer ao que prevê a IN RFB 1774/2017 e suas alterações posteriores e ao Decreto Federal 8.683/2016.

**a.1)** Tratando-se de sociedade anônima, publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da licitante, e em outro jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede da licitante e comprovação de autenticação pelo órgão de registro do comércio competente do estado do domicílio ou sede da licitante;

**a.2)** As demais sociedades deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis em conformidade com a legislação civil vigente, extraídos do Livro Diário ou Livro de Balanço, assinados pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, devidamente autenticado pelo órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento, também autenticados pelo referido Órgão.

**a.3)** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, deverão ser apresentados as demais peças e demonstrações contábeis previstas na Resolução ITG 1.000, do Conselho Federal de Contabilidade, caso a empresa tenha optado por outra norma, será analisado de acordo com as exigências da norma adotada.

## **9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.6.1. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação.

## **10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

10.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



11.1.5. Rejeitar o fornecimento que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência

11.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.1.8. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar e entregar os produtos/materiais em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no seu fornecimento.

12.1.7. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos/materiais no endereço e condições detalhadas no item 5.3 deste Termo de Referência.

12.1.8. Disponibilizar/cadastrar junto ao Município Contratante, OBRIGATORIAMENTE, e-mail e contato telefônico com aplicativo de mensagem, tipo WhatsApp, pelos quais receberão as ordens de serviços e/ou notificações por eventual descumprimento contratual.

## **13. DO REAJUSTE**



13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. O fornecimento dos produtos que trata este termo de referência ocorre por conta dos recursos orçamentários destinados pela Secretaria Municipal de Finanças do Município.

Santo Antônio/RN, 24 de abril de 2026

---

**JOSÉ ROSIVALDO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Esporte e Turismo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

**ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ...../2026**

TERMO DE CONTRATO Nº ...../2026, QUE FAZEM  
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO  
ANTÔNIO/RN E A EMPRESA \*\*\*\*\* CNPJ:  
\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*/\*\*\*\*\*/\*\*, REFERENTE A DISPENSA  
Nº \*\*\*\*\*/2026.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO/RN**, com sede à Rua Padre Cerveira, 505, Centro, Santo Antônio/RN, CEP: 59.255-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.144.800/0001-98, neste ato representado pelo Senhor de Raulison de Sena Ribeiro, CPF: 121.\*\*\*-\*\*-30, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado neste Município de Santo Antônio/RN, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\* \*\*\*\*\*/\*\*\*\*\*/\*\*, sediada na Rua \*\*\*\*\*, Nº \*\*, Bairro \*\*\*\*\*, Cidade \*\*\*\*\*/RN, CEP: \*\* \*\*\*\*\*-\*\*\*\*\*, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \*\*\*\*\*, Portador da Carteira de Identidade nº: \*\*\*\*\*, expedida pelo \*\*\*\*\*/\*\*, e CPF nº: \*\*\*\*\*-\*\*-\*\*\*\*\*, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº \*\*\*\*\*/20\*\*, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa nº: \*\*\*\*\*/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é \*\*\*\*\*.  
1.2. Discriminação do objeto:

LOTE					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato se inicia com a sua assinatura e se encerra no dia do término do exercício financeiro em vigor, podendo ser prorrogado por interesse das partes nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/21, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1. Os serviços tenham sido fornecidos regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na contratação dos serviços;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

- 3.1. O valor mensal do contrato é de R\$ ..... (.....), totalizando a quantia de R\$ ..... (.....), até o término da vigência inicial do contrato.
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: .....

Projeto/Atividade: .....

Natureza da Despesa: .....

Fonte de Recurso: .....

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência, que vincula-se a este Termo de Contrato independentemente de transcrição.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do *IPCA*.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. A CONTRATADA é obrigada 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.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O regime de execução do fornecimento dos serviços a serem realizados pela CONTRATADA são aqueles previstos no Termo de Referência, que consta nos autos.

7.2. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

#### **9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

10.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência constante nos autos

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução ou execução parcial do contrato.

10.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

**12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da FEMURN, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

14.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente a Comarca de Santo Antônio, do Estado do Rio Grande do Norte.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Santo Antônio/RN, ..... de..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO/RN  
CNPJ: 08.144.800/0001-98  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
\*\*\*\*\*  
CNPJ: \*\*.\*\*\*.\*/\*\*\*\*\*/\*\*  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2º

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN  
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

**ANEXO III - DADOS DA EMPRESA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:			
NOME EMPRESARIAL:			
ENDEREÇO:		Nº:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:		UF:
ENDEREÇO ELETRÔNICO "E-MAIL":		TELEFONE:	
FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:			