

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026

A Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, CNPJ: 08.086.662/0001-38, por meio do Setor de Contratação Direta, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, inciso III, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1.893, de 28 de fevereiro de 2023, Decreto Municipal nº 2.020, de 21 de março de 2024, das Portarias nº 574/2025, 577/2025 e 579/2025, bem como demais legislação aplicável.

O envio das propostas e documentos referentes à habilitação para esta **Dispensa Eletrônica** será realizado **exclusivamente** pelo Portal de Compras Públicas, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br. As propostas, assim como os documentos de habilitação deverão ser inseridas no sistema nos horários indicados a seguir:

INÍCIO DE ENVIO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 30 de junho de 2026, às 08h00.

TÉRMINO DE ENVIO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 06 de julho de 2026, às 08h00.

DATA E HORA DA DISPUTA POR LANCES: 06 de julho de 2026, das 08h01 às 10h01.

LOCAL/SITE: www.portaldecompraspublicas.com.br

O Aviso do presente Dispensa Eletrônica estará disponível para consulta e retirada de cópia, nos seguintes endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.jardimdoserido.rn.gov.br/paginas/licitacoes/336; ou na sede da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó, situada à Praça Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, Jardim do Seridó/RN, no horário das 07h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

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 pelo sistema, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br, em até 48h antes do início da sessão pública para lances.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a **aquisição de itens remanescentes de materiais de expediente e correlatos destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN**, conforme condições,

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

quantidades e exigências estabelecidas neste aviso e seus anexos.

- 1.2. A contratação ocorrerá por ITENS conforme tabela constante no anexo I, Termo de Referência.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1. Poderão participar deste pregão as empresas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no Portal de Compras Públicas, observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), nos termos da Lei Complementar no 123/2006 e suas alterações.
- 2.2. Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar no 123/2006, a participação será exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apenas nos itens cujo valor estimado individual seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- 2.3. Para os itens cujo valor estimado individual seja superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será ampla, admitindo-se a participação de quaisquer interessados que atendam às exigências deste Edital.
- 2.4. O tratamento diferenciado previsto nos subitens anteriores poderá ser afastado, mediante justificativa formal nos autos, caso se verifique qualquer das hipóteses do art. 49 da Lei Complementar no 123/2006.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.

- 3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, 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 ou fornecimento;
 - 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.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.3.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos. 42 a 49.

3.3.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.3.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **8h01** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.5.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

- 5.1. Encerrada a fase de lances, 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.
- 5.2. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.5. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.7. No caso de bens e/ou serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 5.9. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- 5.10. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta; e
- 5.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação elencados a seguir serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. 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

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

Controladoria-Geral da União (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).

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

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.2.1. 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.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.3.2. 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;

6.3.3. 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;

6.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.3.5. 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;

6.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

6.3.8. Documento comprobatório dos administradores.

6.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.4.2. 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.

6.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.4.4. 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;

6.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.4.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. **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.

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Dispensa – Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6.6.2. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

6.6.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7. DO CADASTRO DE RESERVA:

7.1. Após a Adjudicação e Homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Após a Adjudicação e Homologação, caso se conclua pela contratação, será Elaborado a Ata de Registro de Preços ou emitido instrumento equivalente.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ARP ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9. SANÇÕES:

9.1. Comete infração administrativa o interessado que se enquadre nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1. 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.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores cadastrados no referido Portal, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. 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.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. 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.

10.4. 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

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

eficácia para fins de habilitação e classificação, obedecendo à definição do Acórdão nº 1211/2021.

10.5. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 10.5.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 10.5.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 10.5.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.
- 10.5.4. ANEXO IV – Dados da Empresa.

Jardim do Seridó/RN, 29 de junho de 2026.

Myria Lucia de Oliveira Azevedo
Diretora de Contratação

AVISO**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 609050/2026****1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de itens remanescentes de materiais de expediente e correlatos destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN.

Item	Descrição	Unid. Medida	Quantidade Total
1	Cola com Glitter colorida, com bico aplicador, não tóxica. Ideal para papel, papel cartão e cartolina. Caixa com 06 unidades.	Caixa	142
2	EVA com glitter, cores variadas, tamanho 40x60cm.	Folha	1420
3	Grampeador de parede, dimensões aproximadas 16x20x5cm.	Unidade	58
4	Placa de isopor (poliestireno expandido), espessura 40mm, medindo 1x0,5m.	Unidade	200
5	Quadro branco, tamanho 200x120cm, com estrutura de alumínio.	Unidade	52
6	Tinta para marcador de quadro branco, à base de álcool. Cores: azul/preta/vermelha. Frasco com 1000ml.	Unidade	85

1.2. Os itens objeto desta contratação seguem a padronização administrativa adotada pela Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com as especificações técnicas, critérios de durabilidade e requisitos mínimos de desempenho definidos neste Termo de Referência, visando a uniformidade dos suprimentos utilizados nos diversos órgãos municipais.

1.3. Os itens são classificados como bens comuns, uma vez que possuem especificações usuais no mercado e padrões de qualidade amplamente reconhecidos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada de acordo com os requisitos legais.

1.5. Este documento contemplará as regras pertinentes à vigência, à execução, à fiscalização e às sanções aplicáveis, observando rigorosamente os dispositivos legais em vigor.

1.6. O fornecimento dos materiais de expediente será realizado de forma parcelada,

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

conforme a demanda real das unidades administrativas e das demais secretarias solicitantes, por meio do Sistema de Registro de Preços.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da presente contratação consiste na aquisição de material de expediente e correlatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender, de forma contínua, eficiente e planejada, às demandas operacionais das diversas unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal. Trata-se de contratação de natureza essencial e de caráter permanente, diretamente vinculada ao regular funcionamento das atividades administrativas, razão pela qual sua adequada previsão e execução são indispensáveis à manutenção da rotina institucional e ao cumprimento das competências legais atribuídas aos órgãos municipais.

2.2. Os materiais de expediente constituem insumos básicos e imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades administrativas, abrangendo tarefas como elaboração, tramitação e formalização de documentos oficiais, organização e arquivamento de processos físicos, controle interno de informações, comunicação institucional interna e externa, bem como a produção de relatórios, pareceres técnicos e demais atos administrativos inerentes à gestão pública. A indisponibilidade ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a operacionalização dos serviços, podendo ocasionar atrasos na execução de atividades, prejuízos à eficiência administrativa e impactos negativos na prestação dos serviços públicos.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A presente solicitação para aquisição de material de expediente e correlatos justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades e serviços desenvolvidos pelos diversos setores que compõem a estrutura administrativa do Município de Jardim do Seridó/RN. Tais materiais constituem insumos indispensáveis ao pleno funcionamento das rotinas administrativas, viabilizando o adequado atendimento das demandas internas das repartições públicas, bem como a prestação eficiente dos serviços à população.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

3.2. A contratação proposta visa, ainda, à manutenção e reposição dos estoques existentes nos almoxarifados das Secretarias Municipais, de modo a garantir níveis adequados de suprimento e evitar desabastecimentos que possam comprometer a execução das atividades diárias. A indisponibilidade de materiais de expediente impacta diretamente a capacidade operacional da Administração, podendo ocasionar atrasos, descontinuidade de processos administrativos e prejuízos à qualidade do atendimento ao público, em desconformidade com os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

3.3. Justifica-se a necessidade de abertura do presente feito em decorrência do restar fracassado o procedimento licitatório correspondente ao Pregão Eletrônico nº 023/2026, no qual alguns os itens que compunham o objeto não obtiveram êxito. Diante da persistência integral da necessidade pública originária e do iminente risco de solução de continuidade das atividades administrativas e pedagógicas do Município, faz-se estritamente necessária a deflagração de nova fase, mantendo-se o mesmo padrão de qualidade e quantitativos dantes solicitados.

3.4. Ressalta-se que a aquisição desses itens apresenta caráter essencial e contínuo, sendo fundamental para assegurar a adequada execução das atividades administrativas, o suporte às funções institucionais e o cumprimento das atribuições legais dos órgãos municipais. Nesse contexto, a disponibilização regular e planejada dos materiais de expediente contribui para a organização interna, o controle dos processos e a melhoria do desempenho administrativo, garantindo que os serviços públicos sejam prestados de forma eficaz, regular e em conformidade com o interesse público.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente por meio de processo licitatório, fundamentada na necessidade de suprir o corpo de servidores municipais com insumos essenciais. Esta opção apresenta como vantagens primordiais a garantia de recebimento de produtos com padrões de qualidade definidos, além de segurança jurídica e previsibilidade logística na entrega. A ausência desta solução acarretaria a ruptura imediata dos fluxos de trabalho administrativos, gerando um déficit crítico no atendimento à população e na

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.
continuidade das políticas públicas do município de Jardim do Seridó/RN.

4.2. O ciclo de vida da contratação é estruturado em etapas interdependentes, iniciando-se pela fase preparatória, onde ocorre a identificação da necessidade e o detalhamento técnico da demanda. Nesta fase, são elaborados os documentos basilares, como o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR) e a respectiva pesquisa de preços, definindo-se com precisão o objeto, quantitativos e as condições de fornecimento. A fase externa dar-se-á mediante processo licitatório ou contratação direta, observando-se rigorosamente os ritos da Lei nº 14.133/2021. Após o certame e a seleção da proposta mais vantajosa, a relação entre as partes é formalizada por meio de instrumento contratual ou Nota de Empenho, consolidando obrigações, prazos de entrega, especificações técnicas, sanções e as condições de pagamento pactuadas.

4.3. A fase de execução compreende o fornecimento físico dos materiais nos locais demandados, sob constante fiscalização e acompanhamento da Administração. O fluxo de aceitação é dividido em recebimento provisório, para conferência de volumetria, e recebimento definitivo, após análise técnica de conformidade. Caso sejam identificadas discrepâncias, o fornecedor será notificado para correções imediatas ou substituição do produto, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

4.4. O ciclo encerra-se com a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, condicionados ao aceite formal e à manutenção das condições de habilitação da Contratada. Por fim, a fase de pós-contratação assegura a governança do processo, englobando o arquivamento documental e a avaliação de desempenho do fornecedor. Este histórico servirá como base de dados estratégica para o aperfeiçoamento das futuras contratações, garantindo um ciclo de melhoria contínua na gestão de suprimentos do ente municipal.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São Requisitos da Contratação

5.1. Entregar os materiais em perfeitas condições, em estrita observância às especificações e quantitativos do Termo de Referência, acompanhados da respectiva

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

Nota Fiscal discriminada.

5.2. A Contratada responde integralmente pelo transporte e descarregamento dos materiais no local de destino.

5.3. Garantir a qualidade dos bens, responsabilizando-se por vícios ou desconformidades (Art. 119, Lei 14.133/21).

5.4. O prazo de entrega é de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra, no endereço e horário fixados no referido documento.

5.5. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas: provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação de conformidade; e definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, após conferência detalhada de qualidade e quantidade.

5.6. Os produtos devem ser entregues em embalagens originais de fábrica, lacradas e identificadas, que garantam a integridade e conservação durante o armazenamento.

5.7. Em caso de divergência ou defeito, a Contratada deverá efetuar a substituição do item no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação oficial.

5.8. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE correspondente ao objeto licitado, além das condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista.

5.9. Os produtos deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade das normas técnicas vigentes (ABNT, INMETRO ou órgãos equivalentes), sob pena de recusa imediata no ato do recebimento.

5.10. Os materiais que possuam prazo de validade (tintas, colas, etc.) deverão, no ato da entrega, apresentar vida útil remanescente de, no mínimo, 12 (doze) meses (ou 75% da validade total), sob pena de recusa.

Da Exigência de Amostras

5.11. Para fins de confirmação das especificações técnicas e qualidade dos materiais, o(a) Agente de Contratação poderá exigir da Contratada a apresentação de catálogos, prospectos ou amostras físicas dos itens ofertados.

5.12. Uma vez notificada, a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega das amostras no endereço indicado, sob pena de desclassificação da proposta.

5.13. O critério de avaliação será a verificação da compatibilidade do produto com as

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

exigências deste Termo de Referência, sendo a amostra reprovada caso não atenda aos padrões mínimos de desempenho e durabilidade.

Subcontratação

5.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.14.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

5.15. NÃO será exigida a garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

6.2. Os bens deverão ser entregues nos endereços e horários fixados na referida Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

6.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pela fiscalização, para posterior conferência da conformidade com as especificações técnicas (marcas, gramaturas e quantidades) constantes na proposta vencedora.

6.4. Os bens serão rejeitados, no todo ou em parte, caso apresentem desacordo com o Termo de Referência ou danos na embalagem, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo que ateste a qualidade e a integridade total

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

do material. Caso a conferência não ocorra no prazo fixado, considerar-se-á o recebimento como efetuado, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada por vícios ocultos.

6.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por prejuízos resultantes da má qualidade ou má execução do contrato, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A Contratada deverá garantir capacidade logística para entrega capilarizada em todas as secretarias e endereços relacionados, incluindo o descarregamento.

6.8. Eventuais impossibilidades de entrega na data aprazada deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acompanhadas de justificativa fundamentada em caso fortuito ou força maior para análise da Administração.

6.9. O valor unitário do item deve contemplar todos os custos logísticos (frete, carga, descarga, tributos e seguros), sendo a entrega de inteira responsabilidade da Contratada até o destino final.

6.10. A entrega só será considerada concluída após a constatação de que o material guarda exata identidade com as amostras ou descrições técnicas aprovadas no certame.

7. 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

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

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.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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.

7.8. 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.

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. 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 sejam tomadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. 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.

Fiscalização Administrativa

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

7.13. 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.

7.14. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

7.15. 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 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. O gestor 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 da Contratada 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 ou justificativas pela sua ausência, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Em caso de impossibilidade de apresentação dos documentos mencionados, no item 8.1 por parte da contratada, esse deverá apresentar justificativa pela sua não apresentação, para que o pagamento possa ser feito, ficando ciente da possibilidade de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em contrato ou outro instrumento equivalente, como também as previstas no ordenamento jurídico.

8.4. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade da contratada.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

8.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da Ordem de Serviço/Nota de Empenho, para fins de controle administrativo, fiscal e de comprovação da execução contratual.

8.6. De acordo com o Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil;

8.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada 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 x N x VP, 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:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$
$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

8.8. 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.

8.9. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.10. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

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. Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá a Contratada comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.5. 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;

9.6. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.
administradores;

9.8. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.9. 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;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12. 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.

9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.14. 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;

9.15. 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;

9.16. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.
empresa for sediada;

9.17. Caso o fornecedor 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;

9.18. Caso o fornecedor 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;

9.19. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do documento contratual.

9.20. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado 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.

9.21. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou dentro do prazo de validade expressamente indicado na própria certidão.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.
Qualificação Técnica

9.23. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.24. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.25. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é R\$ 62.753,04 (sessenta e dois mil, setecentos e cinquenta e três reais e quatro centavos), com base em pesquisa mercadológica, conforme documentação comprobatória anexa aos autos do presente processo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos deste documento;

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, garantindo a infraestrutura necessária para o descarregamento e armazenamento temporário nos almoxarifados indicados.

11.3. Verificar minuciosamente, através de servidor ou comissão designada, a conformidade dos bens recebidos (quantidades, especificações e integridade) com as condições do Aviso de Dispensa e Termo de Referência, procedendo ao recebimento definitivo em até 05 (cinco) dias úteis após a conferência.

11.4. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, qualquer imperfeição, avaria ou desconformidade verificada nos materiais de expediente, fixando prazo para a devida substituição sem custos para o erário.

11.5. Designar formalmente Fiscal de Contrato para acompanhar a execução do

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

ajuste, registrar ocorrências em relatório próprio e atestar as notas fiscais para fins de liquidação de despesa.

11.6. Efetuar o pagamento à Contratada mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada, observando o cronograma financeiro e as certidões de regularidade fiscal da empresa.

11.7. A Administração Pública de Jardim do Seridó/RN não responderá por quaisquer compromissos financeiros ou trabalhistas assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência da Contratada durante a logística de entrega.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, no Termo de Referência da Dispensa e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2. Efetuar a entrega dos materiais de expediente em perfeitas condições, em estrita observância às especificações de qualidade, nos prazos e locais constantes no Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, inclusive aqueles resultantes de acondicionamento inadequado durante o transporte (como placas de isopor danificadas, quadros riscados ou colas vazadas), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor.

12.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os itens de expediente que apresentarem avarias, defeitos de fabricação ou que estejam em desacordo com a amostra/proposta apresentada.

12.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos de força maior ou caso fortuito que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para análise da fiscalização.

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a regularidade fiscal e trabalhista.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. 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 e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

14.1. A contratada que incorra 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas por recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA). A execução financeira seguirá as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal e será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, observando a legalidade e a economicidade.

Jardim do Seridó/RN, 09 de junho de 2026.

Jarina Maria da Cunha Batista

Secretária Municipal de Administração

Mat.: 1104

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARDIM DO
SERIDÓ/RN E A EMPRESA XXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, Praça “Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho” – nº 228, Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, a **Sra. Jarina Maria da Cunha Batista**, inscrita no CPF/MF sob o nº 053.***.***-42 e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXX, sediada à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, XXXXX/XX, CEP: XXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) **Sr. XXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no **processo administrativo nº 609.050/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica nº 021/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 O objeto da presente Ata de Registro de Preços é para a **aquisição de itens remanescentes de materiais de expediente e correlatos destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Aviso de Dispensa Eletrônica.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1 O preço registrado, as especificações do fornecimento, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total:					

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta Dispensa de Licitação.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada nos Termos do Art. 84 da Lei Federal nº14.133/21.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida pelos seguintes servidores, conforme portaria nº XX, de XX de XXXX de 2026, publicada em XX/XX/XXXX no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte:

SECRETARIA	NOME DO GESTOR	NOME DO FISCAL

6. REVISÃO E CANCELAMENTO.

6.1 A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

6.4 O contratado que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. Liberar o contratado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7 O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9 O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:

6.9.1. Por razão de interesse público; ou

6.9.2. A pedido do fornecedor.

7. CLÁUSULA SEXTA –DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

7.2 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo aplicado multa com o percentual descrito a seguir):

a) Nos termos do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicado Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos previstos nos incisos I ao VII do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.9 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação seguirão as estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais para prestação do serviço, tais como os prazos, as obrigações da Administração e do fornecedor, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I do Edital.

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

8.3 A ata de realização da sessão pública da Dispensa Eletrônica, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

8.4 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Jardim do Seridó/RN, de de 2026.

**MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ –
PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no
CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38,
neste ato representado pela **Sra. Jarina
Maria da Cunha Batista.**
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no
CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, neste ato
representado por **XXXXXXXXXXXX.**
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: ____ - ____ - ____ - ____.

2ª _____ CPF: ____ - ____ - ____ - ____.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
XXX/2026

AQUISIÇÃO DE ITENS REMANESCENTES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E CORRELATOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JARDIM DO SERIDÓ/RN, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ/RN E A EMPRESA XXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, Praça “Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho” – nº 228, Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, a **Sra. Jarina Maria da Cunha Batista**, inscrita no CPF/MF sob o nº 053.***.***-42 e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXX, sediada à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, XXXXX/XX, CEP: XXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) **Sr. XXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no **processo administrativo nº 609.050/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica nº 021/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

- 1.2 O objeto do presente Termo de Contrato é a **aquisição de itens remanescentes de materiais de expediente e correlatos destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.3 Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.4 Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Marca	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total:						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, nos termos do Artigo 84 da Lei Federal n.º 14.133.
- 2.2. A prorrogação de que trata o item 2.1 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.

3. CÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

- a. O valor total da contratação é de R\$ (.....).
- 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.

- 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:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

02.02001.04.122.0002.2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE CIVIL
02.02.001.04.122.0021.2301 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
02.02001.06.122.0014.2008 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA GUARDA MUNICIPAL
02.02001.04.124.0016.2616 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA MUNICIPAL
03.03001.04.122.0003.2020 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.03001.04.122.0003.2342 – MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL
03.03001.04.122.0019.2305 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE LICITAÇÃO
03.03001.04.122.0019.2817 – SETOR DE COMPRAS
04.04001.04.122.0004.2344 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO
04.04001.04.123.0004.2003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SMFP

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

- 04.04001.04.123.0004.2060 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR CONTÁBIL – SC
- 05.05001.10.301.0005.2004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 05.05001.10.301.0034.2101 – AÇÕES DO MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
- 05.05001.10.304.0034.2025 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- 05.05001.10.305.0034.2023 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 05.05001.10.301.0034.2188 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
- 06.06001.12.122.0006.2055 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEME
- 06.06001.12.361.0006.2011 – FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
- 06.06001.12.365.0006.2051 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)
- 06.06001.12.365.0006.2050 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)
- 06.06001.12.367.0006.2010 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO PROF^a WILDE SANTOS
- 07.07001.04.122.0025.2031 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
- 07.07001.13.391.0007.2041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA BANDA EUTERPE JARDINENSE
- 09.09001.04.122.0008.2006 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
- 12.12001.04.122.0009.2005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMTHAS
- 12.12001.08.243.0029.2070 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
- 12.12001.08.243.0032.2017 – FUNCIONAMENTO DA BANDA FANFARRA 1º DE SETEMBRO
- 12.12001.04.244.0029.2035 – APOIO À ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE SOCIAL DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL E DO CADASTRO ÚNICO – IGD PAB
- 12.12001.04.244.0029.2048 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
- 12.12001.04.244.0029.2049 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
- 12.12001.04.244.0029.2061 – MANUTENÇÃO E APOIO À ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.
CONTROLE SOCIAL DO SUAS – IGD SUAS

12.12002.04.243.0032.2046 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

14.14001.04.122.0013.2054 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA

11.11001.04.122.0025.2557 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

13.13001.04.122.0041.2214 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

14.14001.04.122.0013.2054 – MANUTENÇÃO DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA

ELEMENTOS DE DESPESA:

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE:

15000000
15001001
15001002
17040000
17050000
16000000
15410000
15400000
15420000
15500000
18990000
16690000
16600000

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida pelos seguintes servidores, conforme portaria nº XX, de XX de XXXX de 2026, publicada em XX/XX/2026 no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte:

SECRETARIA	NOME DO GESTOR	NOME DO FISCAL

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As infrações e sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

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

13.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO

AVISO

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.
INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:**

- 13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.3.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

- 14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

- 17.1. O extrato do presente Contrato será publicado no Órgão de Publicação Oficial de acordo com os recursos a serem empregados, em obediência ao disposto no art. 175, da Lei Federal nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

- 18.1. É eleito o Foro da Comarca de Jardim do Seridó/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 18.2. 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.

Jardim do Seridó/RN, de de 2026.

**MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ –
PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no
CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, neste
ato representado pela **Sra. Jarina Maria da
Cunha Batista.**
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no
CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, neste ato
representado por XXXXXXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: ____ - ____ - ____ - ____.

2ª _____ CPF: ____ - ____ - ____ - ____.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 609.050/2026.

ANEXO IV – 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: