

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026

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 II, 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: 08 de abril de 2026, às 08h00.

TÉRMINO DE ENVIO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 14 de abril de 2026, às 08h00.

DATA E HORA DA DISPUTA POR LANCES: 14 de abril 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 fardamento para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Jardim do Seridó/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

- 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 inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.8. A inexecutabilidade, 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 inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade 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 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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.

6.6.4. Comprovar possuir autorização de funcionamento expedido pela ANVISA, de acordo com o disposto nos artigos 1º e 2º da Lei Nº 6.360/76.

6.6.5. Alvará sanitário, expedido pelo órgão federal ou estadual e municipal, responsável pelo controle sanitário do comércio dos produtos correlatos que são exercidos pelos interessados, de conformidade com objeto contratual e compatível com o objeto desta Dispensa.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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. SANÇÕES:

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

8.1. 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.

8.1.1. 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. 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.

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

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. 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.

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

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

9.3. 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.

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

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

9.5.1. ANEXO I - Termo de Referência;

9.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

9.5.3. ANEXO III - Dados da Empresa.

Jardim do Seridó/RN, 07 de abril de 2026.

Myria Lucia de Oliveira Azevedo
Diretora de Contratação

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 323058/2026**

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de fardamento para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Jardim do Seridó/RN.

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Bermuda infantil em helanca, tamanhos 02 anos, 04 anos, 06 anos, 08 anos, 10 anos e 12 anos	Unidade	400
02	Bermuda juvenil em helanca, tamanhos PP, P e M	Unidade	200
03	Camiseta adulta em pv (Poliéster+ Viscose), com pintura na frente e nas costas, com gola redonda, sem punho, com tamanhos indicados na ordem de compra, assim como, cor a definir. Tamanhos: P e M	Unidade	150
04	Camiseta adulta em pv (Poliéster+ Viscose), com pintura na frente e nas costas, com gola redonda, sem punho, com tamanhos indicados na ordem de compra, assim como, cor a definir. Tamanhos: G/GG	Unidade	200
05	Camiseta polo reta. TECIDO: peça confeccionada em tecido PIQUET, composto de 95% Algodão e 5% Elastano. Cor a ser informada no ato da compra. Tamanho P	Unidade	30
06	Camiseta polo reta. TECIDO: peça confeccionada em tecido PIQUET, composto de 95% Algodão e 5% Elastano. Cor a ser informada no ato da compra. Tamanho M	Unidade	80
07	Camiseta polo reta. TECIDO: peça confeccionada em tecido PIQUET, composto de 95% Algodão e 5% Elastano. Cor a ser informada no ato da compra. Tamanho G/GG	Unidade	80
08	Camisetas em tecido 100% algodão, gola careca ou “V”, na cor branca com personalização em sublimação frente e costas, sem mangas, contendo detalhes na gola, nas cores brancas, azul, amarelo e vermelho, tamanho infantil (02 anos, 04 anos, 06 anos, 08 anos, 10 anos e 12 anos).	Unidade	300
09	Camisetas em tecido 100% algodão, gola careca ou “V”, na cor branca com personalização em sublimação frente, costa contendo detalhes na gola e mangas, nas cores brancas, azul, amarelo e vermelho, tamanho infantil (02 anos, 04 anos, 06 anos, 08 anos, 10 anos e 12 anos).	Unidade	400
10	Camisetas em tecido 100% algodão, gola careca ou “V”, na cor branca com personalização em sublimação frente, costa contendo detalhes na gola e mangas, nas cores brancas, azul, amarelo e vermelho, tamanhos PP e P.	Unidade	200
11	Camisetas em tecido 100% algodão, gola careca ou “V”, na cor branca com personalização em sublimação frente, costa contendo detalhes na gola e mangas, nas cores brancas, azul, amarelo e vermelho, tamanhos M e G.	Unidade	400
12	Camisetas em tecido 100% algodão, gola careca ou “V”, na cor branca com personalização em sublimação frente, costa contendo detalhes na gola e mangas, nas cores brancas, azul, amarelo e vermelho, tamanhos GG/XG.	Unidade	200

1.2. Os itens objeto desta contratação estão estritamente vinculados à padronização

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

institucional da Secretaria Municipal de Educação, seguindo as especificações técnicas de tecido, modelagem e identidade visual detalhadas para assegurar a unidade e a segurança da rede de ensino.

1.3. Os referidos itens são classificados como bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, processada preferencialmente sob a forma eletrônica, considerando que o valor estimado de R\$ 65.095,50 (sessenta e cinco mil, noventa e cinco reais e cinquenta centavos) encontra-se dentro dos limites legais para a modalidade, conforme apurado em pesquisa mercadológica.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferecerá o detalhamento das regras aplicáveis à execução, garantindo a observância dos prazos de entrega e dos critérios de aceitação estabelecidos.

1.6. O fornecimento dos itens descritos neste Termo de Referência será realizado de forma parcelada, atendendo à necessidade contínua da Secretaria Municipal de Educação ao longo do exercício, evitando a manutenção de estoques excessivos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de uniformes para os discentes e profissionais da rede municipal de ensino não representa apenas uma padronização visual; é uma política estratégica de proteção e equidade social. Ao adotar o uniforme, o município neutraliza as barreiras socioeconômicas expressas pelo vestuário, assegurando que o ambiente escolar seja um espaço de igualdade e pertencimento, essenciais ao pleno desenvolvimento psicossocial do aluno.

2.2. Do ponto de vista da segurança, a identificação imediata de toda a comunidade escolar é um mecanismo vital de controle, facilitando a proteção da integridade física

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

de crianças e adolescentes tanto no interior quanto no entorno das unidades de ensino. Somado a isso, a oferta gratuita do fardamento escolar funciona como um pilar de assistência estudantil, aliviando o orçamento das famílias e combatendo a evasão escolar. Em última análise, o uniforme consolida-se como um recurso pedagógico que promove a disciplina, a identidade institucional e o compromisso com a excelência do ensino público.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Educação de Jardim do Seridó reitera seu compromisso com a excelência do processo de ensino-aprendizagem, compreendendo que a qualidade educacional transcende os limites da sala de aula e abrange a dignidade e o bem-estar do corpo discente. Nesse contexto, a aquisição de uniformes escolares consolida-se como uma ação estratégica e multifacetada, fundamentada em quatro pilares essenciais: a promoção da equidade social, o reforço à segurança institucional, o impacto socioeconômico positivo e o fortalecimento da disciplina pedagógica.

3.2 O uniforme escolar atua como um potente instrumento de democratização do ambiente escolar. Ao padronizar a vestimenta, o Município mitiga disparidades socioeconômicas visíveis, neutralizando estigmas e fomentando um ecossistema de igualdade. Essa uniformização é fundamental para consolidar o sentimento de pertencimento e a identidade institucional, fatores psicossociais determinantes para o pleno desenvolvimento cognitivo e a integração de crianças e adolescentes.

3.3. Sob o prisma da proteção integral, a utilização do uniforme configura-se como uma medida imprescindível de segurança pública e institucional. No cotidiano das unidades de ensino, a padronização viabiliza um controle rigoroso de acesso, permitindo a identificação imediata de alunos e profissionais. Em atividades externas, excursões ou projetos extracurriculares, o uniforme assegura a visibilidade necessária para o monitoramento eficaz dos grupos, prevenindo dispersões e salvaguardando a integridade física dos estudantes em espaços públicos.

3.4. O fornecimento gratuito do uniforme constitui uma relevante política de

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

assistência estudantil e garantia de direitos. Ao desonerar o orçamento das famílias — muitas das quais enfrentam vulnerabilidades financeiras para custear vestimentas adequadas ao uso diário —, a Administração Pública remove barreiras indiretas à frequência escolar. Tal medida contribui diretamente para a redução dos índices de evasão e assegura a permanência e a assiduidade do aluno na Rede Municipal de Ensino.

3.5. Por fim, a padronização visual contribui para a estruturação de um ambiente de aprendizagem focado, organizado e profissional. O uso do uniforme instila no educando o senso de responsabilidade e o reconhecimento de seu papel social dentro da instituição. Diante do exposto, a presente contratação justifica-se pela imperativa necessidade de garantir padrões de excelência, segurança e equidade em Jardim do Seridó, refletindo o zelo da gestão municipal com a formação cidadã e a contínua valorização da educação pública.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na aquisição de uniformes escolares destinados aos discentes e profissionais da rede municipal de ensino de Jardim do Seridó/RN. O objetivo central é implementar uma política estratégica de proteção e equidade social, assegurando que o ambiente escolar seja um espaço de igualdade e pertencimento por meio da neutralização de barreiras socioeconômicas expressas pelo vestuário. Esta medida é fundamental para o pleno desenvolvimento psicossocial do aluno e para o fortalecimento da identidade institucional.

4.2. A implementação desta solução atende a uma necessidade multifacetada que abrange desde a segurança pública até a assistência estudantil. A oferta gratuita do fardamento desonera o orçamento das famílias, combatendo a evasão escolar e garantindo a assiduidade dos alunos. Além disso, a padronização visual atua como recurso pedagógico que instila disciplina, responsabilidade e o reconhecimento do papel social do educando dentro da instituição.

4.3. fornecimento dos materiais deverá observar rigorosos padrões de qualidade técnica, utilizando tecidos como helanca, PV (Poliéster e Viscose), piquet (algodão e

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

elastano) e algodão 100%. As peças devem apresentar acabamento de excelência, com personalização em pintura ou sublimação conforme as especificações da Secretaria Municipal de Educação. A solução garante que o fardamento seja disponibilizado em tempo hábil para a identificação dos alunos em eventos, campanhas e rotinas escolares, refletindo o zelo da gestão com a formação cidadã.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São Requisitos da Contratação

- 5.1.** Os itens devem estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, em quantidade e qualidade, atendendo plenamente à necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.2.** A Contratada deve dispor de logística que assegure o fornecimento dos itens de forma rápida, segura e dentro do prazo estabelecido.
- 5.3.** O fardamento deve atender às especificações técnicas detalhadas, incluindo composição têxtil (ex: Helanca, PV, Piquet e 100% Algodão), dimensões, resistência das costuras e qualidade da personalização (sublimação ou pintura).
- 5.4.** O fornecedor deve assegurar condições adequadas de armazenamento e transporte, utilizando embalagens que protejam as peças contra umidade, sujidades ou danos físicos até a entrega no destino final.

Exigência de Amostras

- 5.5.** Como condição para a aceitação da proposta, poderá ser exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra física de cada item arrematado, devidamente finalizada com as características do material (modelo e catálogo).
- 5.6.** O licitante deverá entregar as amostras no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da devida notificação pelo sistema.
- 5.7.** As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço: Centro Administrativo Educacional Dr. Flávio Medeiros, Avenida Dr. Fernandes, 256, Centro – Jardim do

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

Seridó/RN, CEP 59.343-000.

5.8. Entende-se por "entrega da amostra" a data em que o material for efetivamente protocolado no endereço estabelecido no subitem anterior.

5.9. Para a análise da amostra, a Secretaria Municipal de Educação poderá, a seu critério, solicitar análise técnica para confirmar a composição do tecido.

5.10. A Administração terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para examinar as amostras e emitir o Termo de Aceite, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificativa técnica.

5.11. Os demais licitantes interessados poderão ter vista das amostras apresentadas, bem como acompanhar os procedimentos de exame, mediante agendamento junto ao órgão requisitante.

5.12. O critério de avaliação das amostras restringir-se-á à conformidade com as exigências técnicas do edital, observando-se: qualidade do tecido; qualidade das costuras, golas e punhos; fidelidade das cores e logotipos aplicados em relação à identidade institucional do Município.

Penalidades quanto às Amostras

5.13. Caso as amostras sejam reprovadas ou entregues fora das especificações, a proposta será desclassificada, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, até que o padrão de qualidade seja atingido.

5.14. O licitante que não apresentar as amostras no prazo previsto no item 3.6. terá sua proposta automaticamente desclassificada.

5.15. O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou reprovadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data do Termo de Aceite.

5.16. As amostras não retiradas no prazo estipulado poderão ser descartadas ou doadas pela Administração Municipal.

Subcontratação

5.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

5.17.1. 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

5.18. NÃO será exigida a garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. O prazo de entrega dos itens é de 08 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho pela empresa contratada, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas.

6.2. Os produtos deverão ser entregues no Centro Administrativo Educacional Dr. Flávio Medeiros, localizado na Avenida Dr. Fernandes, nº 256, Bairro Centro, Jardim do Seridó/RN, CEP 59.343-000, no horário das 07h às 13h.

6.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior conferência da conformidade com as especificações técnicas, tamanhos e padrões de qualidade exigidos.

6.4. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso apresentem defeitos de fabricação, erros na personalização ou desacordo com as amostras aprovadas, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem custos adicionais para a Administração.

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório, mediante a verificação minuciosa da qualidade dos tecidos, das artes de sublimação e da grade de tamanhos, consolidando-se através de termo

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

circunstanciado.

6.6. Na hipótese da verificação definitiva não ser procedida no prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo, ressalvada a responsabilidade da contratada por vícios ocultos.

6.7. O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela integridade e qualidade do fardamento, nem por prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

6.8. Caso a Contratada identifique impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, deverá comunicar formalmente as razões com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para análise de eventual prorrogação, ressalvados casos fortuitos ou de força maior.

6.9. O valor do frete e todas as despesas decorrentes de transporte, carga e descarga deverão estar inclusos no valor unitário de cada item, sendo a logística de entrega integral responsabilidade da empresa vencedora.

6.10. A entrega só será considerada concluída após a conferência via checklist, atestando que a composição têxtil, cores e acabamentos dos produtos entregues são idênticos aos aprovados na fase de amostras e às descrições contidas neste Termo de Referência.

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

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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.

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 inexecução 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,

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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 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

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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.

8.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da Ordem de Compra/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:

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = 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 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 sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, fundamentado no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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 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;

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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 conjunta junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.17. 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;

9.18. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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 a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.20. 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.

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

Qualificação Técnica

9.23. 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;

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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

9.25. 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.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$65.095,50 (sessenta e cinco mil, noventa e cinco reais e cinquenta centavos), definido com base em pesquisa mercadológica e em, conforme documentação comprobatória anexa aos autos do presente processo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as especificações técnicas, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. Indicar o local apropriado e assegurar as condições necessárias para o recebimento e armazenamento temporário do fardamento, garantindo a preservação dos itens até a sua distribuição.

11.3. Designar servidor ou comissão responsável para o acompanhamento e fiscalização do contrato, garantindo que haja pessoal disponível para o recebimento dos produtos no endereço e horários previstos.

11.4. Realizar a conferência rigorosa dos produtos entregues, rejeitando, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com as especificações técnicas ou com as amostras aprovadas na fase de licitação.

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

11.6. Notificar a Contratada, por escrito e de forma imediata, sobre qualquer

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

imperfeição, falha ou irregularidade verificada nos uniformes, fixando prazo para a devida substituição ou correção, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

11.7. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações necessários para a perfeita execução do objeto, inclusive as definições de cores e artes de logotipos quando estas forem solicitadas no ato da ordem de compra.

11.8. Cumprir fielmente as demais disposições contidas neste Termo de Referência e na legislação de regência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Efetuar a entrega do fardamento nos prazos acordados neste documento, estabelecidos em 08 (oito) dias úteis contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Compra.

12.2. Efetuar a entrega de todo o material rigorosamente de acordo com as especificações técnicas de tecido, tamanhos, cores e personalização estipuladas no presente documento e nas amostras aprovadas.

12.3. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o vencimento da entrega, eventuais motivos de força maior que impossibilitem o cumprimento do prazo, para análise de prorrogação.

12.4. Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço do Centro Administrativo Educacional Dr. Flávio Medeiros, conforme detalhado nas condições de entrega.

12.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação, qualquer item em que se verifiquem vícios, defeitos de fabricação, erros de estampa ou incorreções em relação ao pedido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.6. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento.

12.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

qualificação exigidas no processo licitatório.

12.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos itens, até o limite legalmente permitido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. Sujeitar-se à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados pelos fiscais designados.

12.10. Manter comunicação formal e atualizada com o órgão por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente; o silêncio da contratada por mais de cinco dias após o envio de e-mail será reputado como notificação oficialmente recebida.

12.11. Providenciar a entrega dos uniformes em embalagens adequadas que garantam a integridade física e a limpeza das peças até o recebimento definitivo.

12.12. Cumprir fielmente as demais disposições contidas neste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada.

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.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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

14.1. O licitante e a contratada 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. 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.

15.2. Não há obrigatoriedade de informar dotação orçamentária para ata de registro de preço.

Jardim do Seridó/RN, 23 de março de 2026.

Walquíria Santos Nóbrega

Secretária Adjunta de Educação

Mat.: 2126

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 Secretário Municipal de Educação, o **Sr. Joaquim Alberto da Silva**, inscrito no CPF/MF sob o nº 241.***.***-00 e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXXX**, **XXXX**, **XXXX/XX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo(a) **Sr. XXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no **processo administrativo nº 323.058/2026** 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 XXX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

- 1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a **aquisição de fardamento para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Jardim do Seridó/RN**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3 Discriminação do objeto:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

- 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. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

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

- 3.1 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:

06.06001.12.361.0006.2011 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

06.06001.12.365.0006.2050 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)

06.06001.12.365.0006.2051 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)

ELEMENTOS DE DESPESA:

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE:

15001001

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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.

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.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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 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.

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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.

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 pelo **Sr. Joaquim Alberto
da Silva.**
Contratante

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

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: _____ - _____ - _____.

AVISO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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

AVISO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 323.058/2026

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:		